

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ МУЗЫКИ ИМЕНИ ГНЕСИНЫХ»

П Р И К А З

г. Москва

«16.» 11. 2021 г.

№ 1561

Об утверждении Положения о
об Отделе правового регулирования и договорной работы

В соответствии с приказом РАМ имени Гнесиных № 1029 от 31 августа 2021 г. «Об утверждении структуры и штатного расписания»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Отделе правового регулирования и договорной работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных».

2. Признать утратившим силу Положение о Юридическом отделе Управления кадровой и юридической службы, утвержденное приказом № 172 от 06.03.2017 г.

Ректор



А.С. Рыжинский

	Приложение к приказу от « <u>10</u> » <u>11</u> 2021 г. № <u>1561</u>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе правового регулирования и договорной работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных»

1. Общие положения

1.1. Отдел правового регулирования и договорной работы (далее – Отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (далее - Академия) является структурным подразделением Академии, осуществляющим функции по правовому обеспечению ее деятельности.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, а также иными локальными актами Академии.

1.3. Отдел возглавляется начальником, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в установленном порядке Ректором Академии.

1.4. Штатная численность Отдела определяется Ректором Академии.

1.5. Отдел подчиняется начальнику Отдела и Ректору Академии.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Правовое обеспечение деятельности Академии, защита прав и законных интересов Академии;

2.2. Представление в установленном порядке интересов Академии в судах и других органах;

2.3. Проведение правовой экспертизы проектов приказов, правил, инструкций, положений и других актов Академии, подготовка по поручению Ректора Академии проектов актов Академии.

2.4. Подготовка самостоятельно или во взаимодействии с другими структурными подразделениями предложений об изменении или отмене (признании утратившим силу) приказов, правил, инструкций, положений и других актов Академии;

2.5. Участие по поручению Ректора Академии в подготовке проектов договоров и проведение правовой экспертизы проектов договоров;

2.6. Проверка на соответствие требованиям действующего законодательства договоров, заключаемых Академией и визирование их;

2.7. Оказание структурным подразделениям, входящим в структуру Академии, правового содействия по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения;

2.8. Совместно с другими структурными подразделениями проведение мероприятий по повышению уровня правовых знаний сотрудников Академии.

2.9. По поручению Ректора Академии рассмотрение обращений граждан и юридических лиц и ведение приема по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

2.10. Подготовка для руководства Академии справочных материалов по правовым вопросам;

2.11. Регистрация и ведение учета договоров, заключенных Академией, в порядке, установленном Ректором Академии.

2.12. Участие в разработке предложений по совершенствованию управления в сфере деятельности Академии;

2.13. Подготовка по поручению руководства Академии и запросам его подразделений правовых заключений по вопросам применения законодательства, судебной и арбитражной практики.

3. Права Отдела

3.1. Отдел для осуществления возложенных на него функций в пределах своей компетенции имеет право:

3.1.1. Самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями разрабатывать и вносить на рассмотрение руководства Академии предложения, направленные на улучшение деятельности Академии и приведение в соответствие с действующим законодательством локальных актов Академии;

3.1.2. Запрашивать у структурных подразделений справки и другие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

3.1.3. Привлекать, с согласия руководителей структурных подразделений Академии, работников этих подразделений для подготовки предложений по проектам локальных актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него функциями;

3.1.4. Организовывать и проводить совещания с работниками Академии, давать рекомендации и разъяснения по вопросам ведения Отдела;

3.1.5. Пользоваться в установленном порядке базами данных Академии;

3.1.6. В случае необходимости с согласия Ректора Академии привлекать для оказания услуг граждан и организации;

3.1.7. Представлять Академию в органах государственной власти Российской Федерации, а также в организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.1.8. Выписывать юридическую периодическую литературу и отдельные издания, необходимые отделу для его работы, закупать юридические базы данных;

3.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Руководство Отдела

4.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Ректором Академии.

4.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел, за соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Академии.

4.3. Начальник Отдела:

-руководит деятельностью Отдела;

-представляет Академию в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления и иными организациями;

-вносит предложения ректору Академии по штатной численности Отдела, а также предложения о выделении Отделу финансовых средств на оплату научно-исследовательских и экспертных работ, закупку юридических баз данных и периодических изданий;

-представляет Ректору Академии кандидатуры для назначения на должность работников Отдела;

-вносит Ректору Академии предложения об освобождении от должности работников Отдела;

-вносит Ректору Академии предложения о поощрении работников Отдела или применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

-в случае обнаружения нарушения законности в работе Академии докладывает об этом Ректору Академии.

-осуществляет другие полномочия в соответствии с поручениями Ректора Академии и его заместителей.

5. Права, обязанности и ответственность работников Отдела

5.1. Права, обязанности и ответственность работников Отдела регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными актами Российской Федерации, настоящим Положением и должностными инструкциями работников Отдела.

5.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на них служебных обязанностей, неукоснительное выполнение правил внутреннего трудового распорядка Академии.