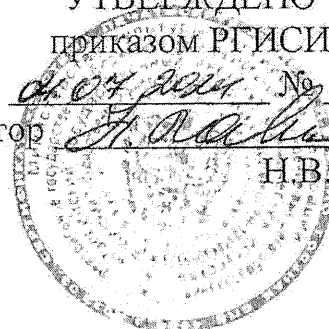


**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»**

**ПРИНЯТО**  
Ученым советом РГИСИ  
(протокол от 03.07.2024 № 4)

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом РГИСИ  
от 03.07.2024 № 100-0  
Ректор Н.В. Пахомова  
Н.В. Пахомова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о юридическом отделе  
филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский государственный институт сценических  
искусств» в Калининграде – «Балтийская Высшая школа музыкального и  
театрального искусства»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение о юридическом отделе Филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Калининграде – «Балтийская Высшая школа музыкального и театрального искусства» (далее соответственно – Положение) определяет организационное положение юридического отдела в организационно-штатной структуре Филиала.
- 1.2. Юридический отдел (далее также – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Калининграде – «Балтийская Высшая школа музыкального и театрального искусства» (далее – Филиал).
- 1.3. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности на основании трудового договора и приказа директора Филиала.
- 1.4. Начальник Отдела подчиняется непосредственно директору Филиала.
- 1.5. Отдел руководствуется в своей деятельности:
- Конституцией Российской Федерации;
  - Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами, регламентирующими производственно-хозяйственную и финансовую деятельность Филиала, а также Положением.

**2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА**

- 2.1. Структуру и штат Отдела по представлению директора Филиала утверждает ректор РГИСИ.

2.2. Руководство Отделом осуществляет начальник юридического отдела, а в его отсутствие – юрисконсульт, назначаемый приказом директора Филиала.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

- 3.1. Правовое обеспечение деятельности Филиала.
- 3.2. Сопровождение договорной и претензионно-исковой деятельности Филиала.
- 3.3. Сопровождение внутренней нормотворческой деятельности Филиала, в том числе правовая экспертиза локальных актов Филиала.
- 3.4. Консультирование должностных лиц и работников Филиала по юридическим вопросам.

### 4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

- 4.1. Проведение работы по соблюдению законности в деятельности Филиала и защита его правовых интересов.
- 4.2. Осуществление мониторинга действующего законодательства РФ, относящегося к деятельности Филиала, и дальнейшее доведение изменений законодательства до сведения соответствующих должностных лиц и структурных подразделений, с инициированием внесения изменений в соответствующие документы.
- 4.3. Проведение правовых экспертиз договоров и соглашений, регулирующих отношения Филиала, которые не являются предметом законодательства о закупках.
- 4.4. Ведение претензионной работы.
- 4.5. Осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений, и других актов правового характера, подготавливаемых в Филиале, визирование их, а также участие в необходимых случаях в подготовке этих документов.
- 4.6. Осуществление подготовки заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Филиала.
- 4.7. Выполнение разъяснения действующего законодательства Российской Федерации и порядка его применения, оказание правовой помощи структурным подразделениям.
- 4.8. Представление интересов Филиала в органах государственной власти, судах, в том числе арбитражном суде, учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм, в том числе осуществление работы по сбору и подготовке документов для предоставления их по месту требования.
- 4.9. Подготовка заключений по предложениям о привлечении работников Филиала к дисциплинарной и материальной ответственности.
- 4.10. Обеспечение информирования работников Филиала о действующем законодательстве Российской Федерации.
- 4.11. Осуществляет методическое руководство деятельностью других структурных подразделений по юридическим вопросам.
- 4.12. Возложение на юридический отдел функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.

### 5. ПРАВА ОТДЕЛА

- 5.1. Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:
  - 5.1.1. Давать рекомендации руководству и должностным лицам Филиала по юридическим вопросам.
  - 5.1.2. Возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие нормам действующего законодательства Российской Федерации, с указанием на конкретные нормы права и возможности исправления допущенных недостатков.
  - 5.1.3. Вносить на рассмотрение руководству Филиала предложения по разработке

локальных документов Филиала.

5.1.4. Получать для ознакомления и юридической экспертизы документы, поступающие в Филиал на бумажных и магнитных носителях, а также по электронной почте.

5.1.5. Получать от подразделений документы, необходимые для работы Отдела.

5.1.6. Участвовать в переговорах и вести переписку с контрагентами Филиала, государственными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.1.7. Требовать материального-технического и программного обеспечения работы Отдела.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФИЛИАЛА**

6.1. В процессе деятельности Филиала Отдел осуществляет взаимодействие с иными структурными подразделениями.

6.2. По вопросам, относящимся к его компетенции, Отдел оказывает содействие всем подразделениям Филиала.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных Положением на Отдел, несет начальник Отдела.

7.2. Степень ответственности работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Работники Отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

## **8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение должностных обязанностей.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до принятия нового Положения или отмены Положения.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по согласованию с директором Филиала на основании приказа ректора РГИСИ.