

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
**РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

« 28 » сентября 2020 г.

№ **221**

г. Москва

Об утверждении Положения о юридическом отделе
ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России

В соответствии с решением Ученого совета ФГБОУ ДПО РМАНПО
Минздрава России (протокол № 6 от 28 сентября 2020 года)

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить прилагаемое Положение о юридическом отделе
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования «Российская медицинская
академия непрерывного профессионального образования» Министерства
здравоохранения Российской Федерации.

Ректор



Д.А. Сычев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Российская медицинская академия непрерывного
профессионального образования»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Юридический отдел федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации* является самостоятельным структурным подразделением и осуществляет правовое обеспечение деятельности Академии.

2. Юридический отдел непосредственно подчиняется Ректору Академии.

3. Юридический отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, международными договорами, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, решениями Ученого совета Академии, правовыми актами Ректора Академии и настоящим Положением.

4. Организационная структура и штатная численность Юридического отдела определяется штатным расписанием, утверждаемым Ректором Академии в установленном порядке по представлению начальника Юридического отдела.

5. Должностные лица Юридического отдела назначаются на должности

*Далее в тексте настоящего Положения, если не оговорено особо, именуется: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации – Академия; Юридический отдел федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации – Юридический отдел; структурные подразделения и должностные лица, которые на основании соответствующих Положений или должностных инструкций осуществляют правовое обеспечение отдельных направлений деятельности, – юридические подразделения (должности).

и освобождаются от должностей приказом Ректора Академии по представлению начальника Юридического отдела.

6. Юридический отдел при выполнении возложенных на него задач взаимодействует со структурными подразделениями, должностными лицами, работниками и обучающимися Академии.

7. Юридический отдел имеет штампы, необходимые для осуществления своей деятельности.

8. Обеспечение Юридического отдела необходимыми для выполнения возложенных на него задач техническими и другими материальными средствами осуществляется отделом материального обеспечения Академии.

9. Юридический отдел осуществляет служебную переписку через отдел делопроизводства и контроля Академии.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

10. Основными задачами Юридического отдела являются:

10.1. правовое обеспечение деятельности Академии и организация защиты ее законных интересов;

10.2. участие в осуществлении правовой работы в структурных подразделениях Академии;

10.3. организация развития юридических подразделений (отдельных должностей) Академии и совершенствование их деятельности;

10.4. содействие улучшению деятельности структурных подразделений Академии при помощи правовых средств;

10.5. методическое руководство правовой работой в структурных подразделениях Академии.

III. ФУНКЦИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

11. Функциями Юридического отдела являются:

11.1. проведение правовой экспертизы проектов:

документов правового характера, рассматриваемых Ученым советом Академии;

правовых актов Ректора Академии;

доверенностей, выдаваемых Ректором Академии;

других служебных документов по поручению Ректора Академии;

правовых актов и других документов, поступивших для согласования Ректору Академии;

11.2. участие в установленном порядке в осуществлении контроля за исполнением правовых актов Ректора Академии;

11.3. участие по решению Ректора Академии в подготовке и проведении проверок в структурных подразделениях Академии по вопросам, отнесенным к компетенции Юридического отдела;

11.4. подготовка предложений по совершенствованию организационной структуры юридических подразделений (должностей) Академии;

11.5. участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на эффективное использование правовых средств в укреплении трудовой дисциплины в Академии;

11.6. участие в подготовке коллективных соглашений, регулировании социально-трудовых отношений в Академии;

11.7. разработка проектов правовых актов Ректора Академии по вопросам, отнесенным к компетенции Юридического отдела;

11.8. участие в организации правового обеспечения договорной, претензионной и исковой работы, проводимой в Академии;

11.9. участие в организации изучения работниками Академии законодательства Российской Федерации, подготовка обзоров законодательства Российской Федерации и практики его применения;

11.10. консультирование и подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности структурных подразделений и должностных лиц Академии;

11.11. участие в установленном порядке и в пределах своей компетенции в работе с обращениями юридических и физических лиц;

11.12. подготовка предложений о привлечении необходимых специалистов Академии к рассмотрению поступивших материалов и участию в судебных разбирательствах;

11.13. оказание методической помощи в подготовке представителей, назначенных от структурных подразделений Академии для участия в судебных заседаниях;

11.14. представление в судах по поручению Ректора Академии в установленном порядке интересов Академии, а также должностных лиц Академии по вопросам исполнения их должностных обязанностей;

11.15. учет, анализ и обобщение судебной практики, практики заключения и исполнения гражданско-правовых и иных договоров, подготовка обзоров по данным видам деятельности и предложений по их совершенствованию;

11.16. оказание методической помощи в организации работы по выдаче, учету и контролю использования доверенностей, осуществляемой в Академии и обобщение ее практики;

11.17. участие правовыми средствами в осуществлении мероприятий направленных на обеспечение сохранности федерального имущества и выработке мер по возмещению ущерба;

11.18. участие в организации справочно-кодификационной работы в Академии;

11.19. участие в организации работы по систематизации и упорядочению нормативных правовых актов Ректора Академии;

11.20. анализ состояния правовой работы в Академии и подготовка предложений по ее совершенствованию.

12. Юридический отдел выполняет также иные функции, предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами и другими правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, правовыми актами и решениями Ректора Академии.

13. Возложение на Юридический отдел функций и задач, не относящихся к правовой работе, не допускается.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

14. Юридический отдел возглавляет начальник Юридического отдела, который непосредственно подчиняется Ректору Академии.

Начальнику Юридического отдела подчиняются работники Юридического отдела.

По вопросам, отнесенным к компетенции Юридического отдела, начальник Юридического отдела осуществляет координацию деятельности должностных лиц, занимающих юридические должности или должности в юридических подразделениях Академии.

15. Обязанности должностных лиц Юридического отдела утверждаются Ректором Академии по представлению начальника Юридического отдела.

16. Начальник Юридического отдела имеет право:

16.1. запрашивать у структурных подразделений и работников Академии служебные документы, необходимые для выполнения задач, возложенных на Юридический отдел;

16.2. давать заключения по вопросам правового характера, возникающим в деятельности Академии;

16.3. представлять Ректору и проректорам Академии заключения по проектам служебных документов, не прошедшим в установленном порядке правовую экспертизу;

16.4. привлекать по решению Ректора Академии или по согласованию с руководителями структурных подразделений Академии работников этих подразделений для подготовки проектов правовых актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Юридическим отделом;

16.5. представлять Ректору Академии предложения об устранении нарушений законности в деятельности структурных подразделений Академии и о привлечении к ответственности виновных лиц;

16.6. участвовать в служебных совещаниях, проводимых Ректором Академии;

16.7. вносить предложения об отмене правовых актов должностных лиц Академии, изданных с нарушением законодательства Российской Федерации, правовых актов Российской Федерации, решений Ученого совета Академии и правовых актов Ректора Академии;

16.8. вести служебную переписку в установленном порядке по вопросам, отнесенным к его компетенции;

16.9. участвовать в подборе и рассмотрении кандидатур для назначения на юридические должности в структурные подразделения Академии;

16.10. представлять в установленном порядке работников Юридического отдела к награждению государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами.

17. Организационно-штатные мероприятия юридических подразделений (должностей) и назначение работника на должность (освобождение работника от должности) в юридических подразделениях Академии осуществляется по согласованию с начальником Юридического отдела.

18. Другие должностные лица Юридического отдела имеют право:

18.1. по указанию начальника Юридического отдела проверять состояния правовой работы и организацию деятельности должностных лиц, занимающих юридические должности в структурных подразделениях Академии;

18.2. получать от структурных подразделений и работников Академии в установленном порядке служебные документы, необходимые для выполнения ими должностных обязанностей;

18.3. по указанию начальника Юридического отдела давать заключения по вопросам правового характера;

18.4. представлять начальнику Юридического отдела предложения об устранении выявленных нарушений законности и о привлечении к ответственности виновных лиц.

19. Должностные лица Юридического отдела осуществляют также иные полномочия в соответствии с федеральными конституционными законами,

федеральными законами и другими правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами и решениями Ректора Академии.

20. Должностные лица Юридического отдела несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов служебных документов законодательству Российской Федерации.

21. Проекты служебных документов, которые не соответствуют требованиям правовых актов, должностные лица Юридического отдела, не визируя, возвращают на доработку (при необходимости с заключением).