

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени Л.И. НОВИКОВОЙ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 01.07.2024 г. № 204-С

Ректор ГАОУ ДПО ВО ВИРО

М.В. Артамонова



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГАОУ ДПО ВО ВИРО
(в редакции от 01.07.2024)**

**Принято на заседании Учёного совета
Протокол от 28.06.2024 г. № 7**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления правовой деятельности (далее – Управление) государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Владимирской области «Владимирский институт развития образования имени Л.И. Новиковой» (далее – Институт).

1.2. Управление является структурным подразделением Института, созданным с целью осуществления деятельности Института с соблюдением требований действующего законодательства.

1.3. Управление непосредственно подчиняется ректору Института.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Института, приказами ректора Института, Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Института, а также настоящим Положением.

2. Структура Управления

2.1. Штатное расписание Управления определяет ректор Института приказом.

2.2. Общее руководство Управлением осуществляется руководителем, в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Института.

2.3. Обязанности должностных лиц Управления определяются и закрепляются соответствующими должностными инструкциями.

3. Задачи Управления

3.1. Обеспечение правовыми средствами выполнения задач и функций, осуществляемых Институтom.

3.2. Защита прав и законных интересов Института.

3.3. Активное использование правовых средств для укрепления финансового положения Института и улучшения экономических показателей его работы.

3.4. Обеспечение соблюдения законности в деятельности учреждения.

3.5. Подготовка правовых заключений и консультационная работа.

4. Функции Управления

4.1. Управление обязано:

4.1.1. Проверять соответствие законодательству представляемых на подпись руководству Института проектов приказов, инструкций, положений и других документов, правового характера, визировать их, в случае если они не противоречат законодательству. В случае представления на визу проекта документа противоречащего законодательству, руководитель Управления, не визируя его, письменно сообщает свои замечания по проекту.

4.1.2. Давать заключения и справки по правовым вопросам, возникающим в деятельности Института.

4.1.3. Принимать участие в разработке новых нормативных актов Института и других документов правового характера. При проведении указанной работы обеспечивает в этих документах наличие правовых гарантий соблюдения интересов Института.

4.1.4. Участвовать в разработке проектов договоров, соглашений, вести реестры.

4.1.5. Представлять интересы Института в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, федеральной антимонопольной службе, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществлять ведение судебных и арбитражных дел.

4.1.6. Осуществлять претензионную работу.

4.1.7. Вести работу по включению в реестр недобросовестных поставщиков информации о поставщике (подрядчике, исполнителе) в установленных законом случаях.

4.1.8. Анализировать и обобщать результаты рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, дел, рассмотренных административными органами, разрабатывать и вносить руководству Института предложения по устранению выявленных недостатков и укреплению договорной дисциплины.

4.1.9. Руководить подготовкой материалов о хищениях, растратах, недостачах и иных правонарушениях для передачи их следственным и судебным органам, принимать меры по

возмещению ущерба, причиненного Институту.

4.1.10. Осуществлять в рамках своей компетенции ведения делопроизводства, формировать и отправлять/получать/регистрировать корреспонденцию и другую информацию по закупкам товаров, работ, услуг.

4.1.11. Оказывать методическую и консультационную помощь по правовым вопросам структурным подразделениям Института.

4.1.12. Вести систематический учет, хранение законодательных и иных нормативных актов, включая локальные нормативные акты, информировать работников Института о действующем законодательстве, внесении в него изменений и дополнений.

4.1.13. Отслеживать изменения в действующем законодательстве и предлагать для утверждения соответствующие поправки в локальные правовые акты.

5. Права Управления

5.1. Управление имеет право:

5.1.1. Участвовать в работе органов управления Института и в рассмотрении тех вопросов, которые требуют юридического заключения.

5.1.2. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Института информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.1.3. Привлекать по согласованию с руководством Института и соответствующих структурных подразделений работников для участия в необходимых случаях в судебных заседаниях, заседаниях Комиссии УФАС России.

5.1.4. Предъявлять требования к руководителям структурных подразделений об отмене, изменении или дополнении издаваемых ими актов в случае противоречия их законодательству, приказам и указаниям руководства Института.

5.1.5. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

5.1.6. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.1.7. Использовать для качественного выполнения функций инфраструктуру и ресурсы: помещения для работы, мебель, средства связи и оргтехнику, необходимую литературу, канцелярские принадлежности и расходные материалы.

5.2. Руководитель вправе вносить предложения руководству Института о поощрении работников Управления, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий.

5.3. Для решения разовых задач руководитель отдела вправе предлагать ректору Института привлекать штатных специалистов или организации на договорной основе.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности несет руководитель Управления.

6.2. Ответственность работников Управления устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

6.3. Руководитель отдела и другие работники Управления несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов, актов и документов, договоров законодательству Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета и утверждается приказом ректора Института.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены необходимые изменения и дополнения в установленном законодательством РФ порядке.

7.3. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется по приказу ректора Института.