

Министерство здравоохранения
Хабаровского края
Краевое государственное
бюджетное образовательное
учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



С.М. Колесникова

« 25 »

декабря

20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

25.12.2024 № 22

г. Хабаровск

О юридической службе КГБОУ
ДПО ИПКСЗ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Юридическая служба КГБОУ ДПО ИПКСЗ (далее - Институт) создана для правового обеспечения его деятельности.

Работа юридической службы направлена на защиту прав и законных интересов Института, его сотрудников и слушателей.

Юридическая служба выполняет контрольные функции за соблюдением действующего законодательства в Институте, оказывает правовую помощь ректору Института (лицу, исполняющему его обязанности) и руководителям структурных подразделений Института в разрешении вопросов, связанных с применением действующего законодательства.

Юридическая служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Института.

Юридическая служба руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, приказами и распоряжениями министерства здравоохранения Хабаровского края, ректора Института (лица, исполняющего его обязанности), а также настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами юридической службы являются:

- соблюдение законности в деятельности Института;
- защита и представление прав и законных интересов Института в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, органах государственной власти и местного самоуправления, прокуратуре, контрольно-надзорных органах, а также в иных органах и организациях;

- правовая оценка проектов документов, подготавливаемых в Институте;

- правовая, методическая, практическая и консультативная помощь структурным подразделениям Института в части применения норм действующего законодательства Российской Федерации.

3. ФУНКЦИИ

Основными функциями юридической службы являются:

- в пределах своих полномочий обеспечивать соблюдение законности в деятельности Института и защиту его правовых интересов;

- по поручению ректора Института (лица, исполняющего его обязанности) давать оценку по правовым вопросам, возникающим в деятельности Института, а также по правовым актам, поступающим в Институт для сведения и исполнения;

- проверять на соответствие требованиям действующего законодательства представляемых на подпись ректору Института (лицу, исполняющему его обязанности) приказов, положений, договоров (контрактов) и других документов правового характера;

- подготавливать самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других правовых актов Института;

- осуществлять организацию работы с заявлениями, обращениями, жалобами граждан и организаций;

- по соответствующим запросам обеспечивать информирование должностных лиц Института о действующем законодательстве;

- осуществлять совместно со специалистами структурных подразделений Института деятельность Единой комиссии по осуществлению закупок конкурентными способами для нужд Института;

- проводить совместно с другими структурными подразделениями мероприятия по повышению квалификации и правовых знаний сотрудников Института;

- оказывать бесплатную юридическую помощь в виде консультирования по правовым вопросам сотрудников Института и граждан;

- обобщать и анализировать результаты рассмотрения претензий, а также судебной практики по вопросам деятельности Института;

- взаимодействовать с правоохранительными, контрольно-надзорными органами, службой судебных приставов и другими государственными органами по выявлению правонарушений действующего законодательства, допущенных сотрудниками Института;

- обобщать совместно с другими структурными подразделениями практику применения законодательства Российской Федерации, разрабатывать предложения по его совершенствованию и вносить их на рассмотрение ректору Института (лицу, исполняющему его обязанности).

4. СТРУКТУРА

Юридическая служба организуется в виде самостоятельного структурного подразделения Института, сотрудники которой назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке.

Структура юридической службы и штатная численность работников определяются ректором Института (лицом, исполняющим его обязанности).

Юридическая служба подчиняется непосредственно ректору Института (лицу, исполняющему его обязанности).

Сотрудник юридической службы должен иметь высшее юридическое образование и соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Сотрудник юридической службы является сотрудником Института, участвующим своим трудом в деятельности юридической службы на основе трудового договора, заключенного с ректором Института (лицом, исполняющим его обязанности) в соответствии со штатным расписанием юридической службы.

Выполнение сотрудником юридической службы должностных обязанностей регламентируется трудовым договором, должностной инструкцией, приказами и распоряжениями ректора Института (лица, исполняющего его обязанности).

5. ПРАВА

Юридическая служба имеет право:

- запрашивать у структурных подразделений Института справки и другие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;
- привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых юридической службой в соответствии с возложенными на нее функциями;
- давать разъяснения, рекомендации руководителям и работникам других структурных подразделений Института по вопросам, относящимся к ее компетенции и вытекающим из функций юридической службы, перечисленных в настоящем Положении;
- принимать участие в совещаниях, проводимых ректором Института (лицом, исполняющим его обязанности), при обсуждении на них вопросов, касающихся практики применения законодательства Российской Федерации и иных участков правовой работы;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудник юридической службы несет персональную ответственность:

- за соответствие визируемых им проектов правовых актов законодательству Российской Федерации;

- своевременное, качественное исполнение приказов и распоряжений ректора Института (лица, исполняющего его обязанности);

- неразглашение конфиденциальной, служебной информации, полученной в процессе работы.

Степень ответственности сотрудника юридической службы устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и Правилами трудового распорядка Института, трудовым договором и должностной инструкцией.

Сотрудник юридической службы, обнаруживший нарушение законности в работе Института, обязан доложить об этом ректору Института (лицу, исполняющему его обязанности).

Возложение на юридическую службу функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.

Юрисконсульт II категории

М.В. Красильникова

Юрисконсульт II категории

М.В. Красильникова

« 19 » декабря 2024 г.

Принято решением ученого совета
КГБОУ ДПО ИПКСЗ

Протокол № 9 от «25» 12 2024 г.