

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования

**«Нижегородская государственная
консерватория им. М.И.Глинки»**

Принято
Ученым советом
Протокол № 6
от «12» марта 2019г.



Утверждаю
Ректор консерватории
Ю.Е. Гуревич
«13» марта 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О юридической службе Консерватории

1. Общие положения

1.1. Юридическая служба является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородская государственная консерватория им. М.И. Глинки» (далее—Консерватория), подчиняется проректору по экономике и организационно-правовой деятельности и ректору.

1.2. Юридическая служба организует свою деятельность на основе законодательства Российской Федерации, Устава Консерватории, локальных актов Консерватории.

1.3. Юридическая служба взаимодействует и регулирует свои отношения с иными структурными подразделениями Консерватории в соответствии со структурой Консерватории.

1.4. Основными задачами юридической службы являются:

1.4.1. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в деятельности Консерватории;

1.4.2. Защита прав и законных интересов Консерватории;

1.4.3. Правовое обеспечение деятельности Консерватории;

1.4.4. Информационно-справочное обеспечение деятельности структурных подразделений Консерватории, оказание им консультативной помощи по правовым вопросам.

2. Состав юридической службы

2.1. Состав и штатную численность юридической службы утверждает ректор.

2.2. В состав юридической службы входит главный специалист

юридической службы.

3. Функции юридической службы

3.1. Юридическая служба осуществляет следующие функции:

3.2.1. Составление гражданско-правовых договоров, соглашений, подготовка заключений об их юридической обоснованности, их визирование.

3.2.2. Ведение претензионного производства, ведение дел в судах общей юрисдикции, арбитражных судах.

3.2.3. Работа с государственными, муниципальными органами, учреждениями, организациями по вопросам деятельности Консерватории, в том числе составление и подача претензий, заявлений, получение ответов.

3.2.4. Подготовка предложений об улучшении хозяйственно-финансовой деятельности Консерватории, подготовка предложений об изменении действующих или отмене утративших силу приказов, локальных актов Консерватории.

3.2.5. Правовая экспертиза проектов приказов и писем ректората, локальных актов Консерватории по поручению руководства Консерватории, разработка локальных актов Консерватории.

3.2.6. Ведение справочно-информационной работы по законодательству Российской Федерации с применением компьютерной техники, а также учет действующего законодательства и других нормативных актов.

3.2.7. Разработка и правовой анализ текущей распорядительной документации Консерватории.

3.2.8. Иные функции организационного и правового характера.

3.2.9. При реализации функций юридической службы по ведению дел в судах в рамках договорных отношений дополнительно могут привлекаться сторонние специалисты.

4. Права работников юридической службы

Работники юридической службы имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от работников иных структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Требовать создания условий для выполнения служебных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, документов.

4.3. Бесплатно пользоваться информационными фондами Консерватории.

4.4. Быть удостоенными различных форм морального и материального поощрения за успешные результаты своей деятельности.

5. Обязанности работников юридической службы

Работники юридической службы обязаны:

5.1. Соблюдать положения действующего законодательства Российской Федерации, Устава Консерватории, локальных актов Консерватории.

- 5.2. Качественно исполнять должностные обязанности.
- 5.3. Бережно относиться к имуществу Консерватории.
- 5.4. Следовать общепринятым нравственным и этическим нормам.

6. Ответственность работников юридической службы

Работники юридической службы несут ответственность за:

- 6.1. Невыполнение возложенных на юридическую службу задач, функций и обязанностей.
- 6.2. Ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.