МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» (КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00CEED082097BAE7470F4139501453160F
Владелец: Гражданкина Любовь Николаевна
Действителен: с 07.10.2024 до 31.12.2025

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»
от 14 января 2025 г. № 03

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе правового обеспечения

Рассмотрено и согласовано
Советом учреждения
протокол от 14.01.2025 № 1

Барнаул
2025

1. Общие положения

1.1. Сектор правового обеспечения (далее – сектор) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж» (далее – колледж).

1.2. Сектор подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.3. Настоящее Положение составлено в целях совершенствования правовой работы в колледже и направлено на четкую и оперативную организацию всей деятельности сектора.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами колледжа.

1.5. В своей деятельности сектор руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края;
- локальными нормативными актами колледжа;
- приказами и распоряжениями директора колледжа;
- настоящим положением.

1.6. Деятельностью сектора руководит заведующий сектором, который несёт ответственность за организацию работы сектора и осуществление возложенных на него функций, и вправе давать устные и письменные указания, обязательные для исполнения работниками сектора.

1.7. Руководство колледжа обеспечивает сектор информационно-правовыми системами, законодательно-справочными материалами, сборниками по правовым вопросам.

2. Основные задачи сектора

2.1. Укрепление законности в деятельности колледжа и его структурных подразделений.

2.2. Активное использование правовых средств для выполнения действующего законодательства Российской Федерации и Алтайского края, локальных нормативных актов колледжа, приказов и распоряжений директора колледжа.

2.3. Защита прав и законных интересов колледжа в административных, судебных, правоохранительных и иных органах.

2.4. Пропаганда действующего законодательства.

3. Функции сектора

3.1. Обеспечение соблюдения законности в деятельности колледжа и защита его правовых интересов.

3.2. Осуществление правовой экспертизы проектов приказов, распоряжений, инструкций, положений и других локальных нормативных актов правового

характера, подготавливаемых в колледже, участие по распоряжению директора колледжа в подготовке этих документов.

3.3. Принятие мер по изменению или отмене локальных нормативных актов колледжа, изданных с нарушением действующего законодательства.

3.4. Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности колледжа.

3.5. Обеспечение методического руководства правовой работой в колледже, разъяснение действующего законодательства и порядка его применения работникам колледжа, консультирование по правовым вопросам и оказание правовой помощи структурным подразделениям колледжа.

3.6. Представление интересов колледжа в органах государственной власти и органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях и учреждениях, общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах, осуществлять ведение дел в таких судах.

3.7. Обеспечение подготовки и передачи необходимых материалов в судебные и арбитражные органы.

3.8. Участие в подготовке и заключении коллективных договоров, урегулировании социально-трудовых отношений в колледже.

3.9. Работа по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения гражданско-правовых договоров, разработка предложений по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины финансовой деятельности колледжа.

3.10. Участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества колледжа.

3.11. Осуществление подготовки заключений по предложениям о привлечении работников колледжа к дисциплинарной и материальной ответственности.

3.12. Участие в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания.

3.13. Систематизированный учет и хранение локальных нормативных актов колледжа, внесение необходимых изменений в указанные акты, обеспечение доступа к ним пользователей на основе применения современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи.

3.14. Информирование работников колледжа о действующем законодательстве, а также организация работы по изучению должностными лицами колледжа нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности.

4. Права сектора

4.1. Проверка соблюдения законности в деятельности колледжа.

4.2. Получение от работников колледжа документов, справок, расчетов и других сведений, необходимых для выполнения возложенных на сектор функций.

4.3. Подготовка заключений и предъявление обязательных для исполнения требований к руководителям структурных подразделений и работникам об изменении не соответствующих законодательству локальных нормативных актов колледжа.

4.4. Привлечение по согласованию с руководством колледжа и соответствующих структурных подразделений колледжа работников колледжа для подготовки проектов локальных нормативных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых сектором в соответствии с возложенными на него функциями, в том числе для участия в судебных заседаниях.

4.5. Участие в обсуждении вопросов, касающихся работы сектора.

4.6. Ознакомление с проектами решений руководства колледжа, касающимися деятельности сектора.

4.7. Внесение предложений администрации колледжа по совершенствованию правовой работы в колледже.

4.8. Осуществление в процессе выполнения возложенных на сектор функций взаимодействия со всеми структурными подразделениями колледжа.

4.9. Требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении возложенных на сектор функций.

4. Ответственность

4.1. Сектор несет ответственность за состояние правовой работы в колледже и отчитывается в своей деятельности перед директором колледжа.

4.2. Работники сектора несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором и должностными инструкциями.

5. Заключительные положения

5.1. Деятельность сектора прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.