



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
**ИНСТИТУТ**  
КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ  
САНКТ - ПЕТЕРБУРГ

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный институт  
кино и телевидения»

## Положение о юридическом отделе



УТВЕРЖДАЮ  
Врио ректора института

 Е.В. Сазонова

13.06.2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Дата введения: 13.06.2023 г.

Санкт-Петербург

**Содержание документа**

1. Общие положения .....	3
2. Структура и управление Отделом .....	3
3. Основные задачи и функции Отдела .....	3
4. Права и обязанности Отдела.....	4
5. Взаимодействие .....	5
6. Ответственность.....	5
7. Заключительные положения.....	5
8. Лист согласования .....	6
9. Лист регистрации изменений .....	7
10. Лист ознакомления.....	8

## 1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, задачи, функции, права, обязанности, ответственность, структуру юридического отдела (далее – Отдел) Санкт-Петербургского государственного института кино и телевидения (далее – Институт).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами, инструкциями, письмами Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства культуры РФ, Уставом Института, решениями Ученого совета, приказами и указаниями ректора, настоящим Положением и другими нормативными актами, организационно-распорядительными документами Института.

1.3. На Отдел не могут быть возложены функции управления и выполнение заданий, входящих в компетенцию других структурных подразделений.

1.4. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника Отдела.

1.5. Условия труда сотрудников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником.

1.6. К документам Отдела имеют право доступа, ректор, начальник управления по безопасности и кадрово-правовой работе, работники Отдела, а также иные лица в соответствии с локальными актами Института и поручениями ректора.

1.7. Юридический отдел осуществляет сбор, обработку, передачу, хранение и уничтожение персональных данных работников, студентов очной, заочной и очно-заочной формы обучения, а также со слушателей дополнительных профессиональных программ и дополнительных программ обучения.

## 2. Структура и управление Отделом

2.1. Отдел является самостоятельным структурным подразделением осуществляющим правовое обеспечение деятельности Института и ее соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

2.2. Отдел функционирует под общим руководством начальника управления по безопасности и кадрово-правовой работе.

2.3. Структуру, численность и штатное расписание, а также изменения в структуре и штатном расписании Отдела утверждает ректор Института по представлению начальника управления по безопасности и кадрово-правовой работе СПбГИКиТ исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Института.

2.4. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Института по представлению начальника управления по безопасности и кадрово-правовой работе.

2.5. Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Института по представлению начальника Отдела.

## 3. Основные задачи и функции Отдела

3.1. Основные задачи Отдела:

3.1.1. соблюдение законности в деятельности Института и правовая защита его интересов в соответствии с действующим законодательством РФ;

3.1.2. организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Института по правовым вопросам;

3.1.3. правовое обеспечение внешних связей с юридическими и физическими лицами;

3.1.4. участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Института;

3.2. Основные функции Отдела:

3.2.1. правовая экспертиза проектов приказов, инструкций, положений и других локальных нормативных актов, подготавливаемых в Институте, их визирование, в необходимых случаях участие в подготовке этих документов;

3.2.2. внесение предложений по изменению или отмене локальных нормативных актов, принятых с нарушением действующего законодательства РФ;

3.2.3. подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Института;

3.2.4. обеспечение методического руководства правовой работой в Институте, разъяснение действующего законодательства и порядка его применения, оказание правовой помощи структурным подразделениям Института в претензионной работе, подготовка и передача необходимых материалов в суды;

3.2.5. представительство Института при рассмотрении правовых вопросов в предприятиях, учреждениях, организациях (независимо от формы собственности), участие в судебных и арбитражных делах;

3.2.6. участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества Института;

3.2.7. подготовка заключений по предложениям о привлечении работников СПбГИКиТ к дисциплинарной и материальной ответственности, студентов к дисциплинарной ответственности;

3.2.8. консультирование работников Института по правовым вопросам, связанным с деятельностью Института.

3.2.9. осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Института.

3.2.10. обеспечение требований действующего законодательства РФ в области обработки и защиты персональных данных.

#### **4. Права и обязанности Отдела**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. получать поступающие в Институт документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

4.1.2. запрашивать и получать от руководства Института и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

4.1.3. возвращать исполнителям на доработку не соответствующие законодательству и (или) оформленные с нарушением установленных правил проекты документов, давать рекомендации по устранению выявленных недостатков;

4.1.4. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела и Института в целом;

4.1.5. вносить предложения руководству Института по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Отдела;

4.1.6. участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела;

4.1.7. представлять в установленном порядке Институт в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.8. давать структурным подразделениям и отдельным сотрудникам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.9. принимать меры при обнаружении нарушений законности в и докладывать об этих нарушениях руководству Института для устранения выявленных нарушений и привлечения виновных лиц к ответственности.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. обеспечить соответствие визируемых и подписываемых документов действующему законодательству РФ;

4.2.2. согласовывать и визировать заключаемые Институтом гражданско-правовые договоры;

4.2.3. составлять, утверждать и представлять достоверную статистическую и иную отчетность;

4.2.4. представлять руководству Института и структурным подразделениям информацию по правовым вопросам по их запросам;

4.2.5. своевременно, а также качественно исполнять документы и поручения руководства Института;

4.2.6. представлять в установленном порядке СПбГИКиТ в органах государственной власти, судах, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

## **5. Взаимодействие**

5.1. В целях выполнения функций, задач и реализации своих прав, предусмотренных настоящим Положением, Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Института.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Отделом функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела

6.2. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины сотрудники Отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

## **7. Заключительные положения**

7.1. Отдел как структурное подразделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора Института на основании решения Ученого совета Института.

7.2. Процедура реорганизации и ликвидации осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**8. Лист согласования**

Проект Положения вносит  
начальник юридического отдела

\_\_\_\_\_ Е.В. Жабина

\_\_\_\_\_ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления по безопасности  
и кадрово-правовой работе

\_\_\_\_\_ В.Н. Полонская

\_\_\_\_\_ 2023 г.

Начальник отдела кадров

\_\_\_\_\_ В.А. Зайцев

\_\_\_\_\_ 2023 г.



