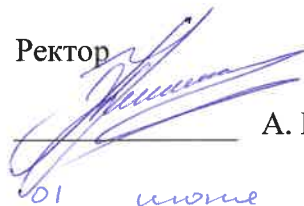


УТВЕРЖДАЮ

Ректор



А. В. Нечаев

01 июня 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О структурном подразделении – Юридическом отделе Департамента операционного управления Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия ПСБ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение является внутренним документом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия ПСБ» (далее - Организация), определяющим цели и задачи Юридического отдела Департамента операционного управления (далее - Подразделение) и устанавливающим его организационную структуру и функции. Положение обязательно для исполнения всеми работниками Подразделения.
- 1.2. Сокращенное наименование Подразделения: ЮО.
- 1.3. Подразделение возглавляет Директор по правовым вопросам (далее - Руководитель), который назначается на должность и освобождается от должности приказом за подписью уполномоченного должностного лица Организации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.
- 1.4. Организационная структура и штатное расписание Подразделения утверждаются в порядке, установленном внутренними нормативными и (или) организационно-распорядительными документами Организации и законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Подразделение в своей деятельности руководствуется:
 - законодательством Российской Федерации;
 - Уставом Организации;
 - решениями органов управления Организации;
 - внутренними нормативными и организационно-распорядительными документами Организации;
 - настоящим Положением.

2. Организационная структура

- 2.1. В состав Подразделения иные структурные подразделения не входят.
- 2.2. Выполнение основных целей и задач Подразделения обеспечивает Руководитель.
- 2.3. Задачи, функции, права и обязанности работников Подразделения определяются их должностными инструкциями.

3. Цели и задачи

- 3.1. Правовое сопровождение деятельности и защита законных интересов Организации:

- 3.1.1. Сопровождение договорной работы;
- 3.1.2. Ведение претензионной работы, судебного урегулирования споров, возникающих в процессе деятельности Организации;
- 3.1.3. Корпоративное сопровождение деятельности Организации;
- 3.1.4. Подбор, систематизация и анализ правоприменительной практики по вопросам, возникающим в рамках правовой поддержки соответствующего направления деятельности Организации;
- 3.1.5. Методологическая поддержка в части согласования внутренних нормативных и организационно - распорядительных документов Организации;
- 3.1.6. Разработка внутренних нормативных документов (в т.ч. положений, инструкций, регламентов), касающихся непосредственно процессов, выполняемых Подразделением.

4. Функции

В целях решения задач Подразделение выполняет следующие функции:

- 4.1. Правовая поддержка структурных подразделений Организации по вопросам соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в сфере гражданского, трудового, финансового и налогового права, корпоративного права, интеллектуальной собственности, закупок, образовательной деятельности, информационной безопасности и в иных сферах законодательства Российской Федерации;
- 4.2. Консультирование и подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Организации;
- 4.3. Правовая экспертиза (согласование) проектов положений, инструкций, приказов, указаний, распоряжений и других внутренних нормативных документов, разрабатываемых структурными подразделениями Организации, на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации;
- 4.4. Разработка типовых и рекомендованных форм договоров Организации и изменений к ним, за исключением типовых форм договоров, отнесенных к компетенции иных структурных подразделений Организации или типовых форм, разрабатываемых и (или) рекомендуемых соответствующими структурными подразделениями учредителя Организации – ПАО «Промсвязьбанк»;
- 4.5. Правовая экспертиза (согласование) проектов нетиповых договоров и дополнительных соглашений к ним;
- 4.6. Регистрация, учет и хранение заключенных Организацией договоров, дополнительных соглашений к ним;
- 4.7. Участие в досудебном урегулировании споров между Организацией и контрагентами;
- 4.8. Организация и осуществление претензионной работы с контрагентами Организации (поставщиками, подрядчиками, исполнителями в отношении соответствующих товаров, работ, услуг) в связи с отказом от заключения договоров и (или) в связи с нарушением обязательств по заключенным договорам;
- 4.9. Участие в производстве по делам об административных правонарушениях в отношении Организации и ее должностных лиц;
- 4.10. Сопровождение Организации в судебных спорах;
- 4.11. Организация процесса подготовки, выдачи и отмены доверенностей, выдаваемых для представления интересов Организации перед третьими лицами;
- 4.12. Регистрация, учет и хранение доверенностей, распоряжений об отмене доверенностей Организации;
- 4.13. Участие в организации проведения заседаний коллегиальных органов управления/совещательных органов Организации, в том числе подготовка проектов протоколов (протоколы заседаний, решения, бюллетени и др.), консолидирование необходимых материалов к вопросам повестки заседаний;
- 4.14. Подготовка проектов изменений, правовая экспертиза проектов изменений в учредительные документы Организации, документов, регулирующих деятельность органов управления/совещательных органов Организации;

- 4.15. Организация и сопровождение процедуры государственной регистрации иницируемых Организацией изменений в учредительные документы Организации;
- 4.16. Контроль над своевременностью, полнотой публикуемой информации об Организации, подлежащей обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.17. Регистрация, учет и хранение корпоративных документов Организации (учредительные документы, протоколы заседаний, решения органов управления/ совещательных органов, бюллетени и др.);
- 4.18. Хранение 1 (одного) экземпляра главной печати Организации;
- 4.19. Подготовка необходимой отчетности по вопросам деятельности Подразделения;
- 4.20. Подбор, систематизация и анализ правоприменительной практики по вопросам, возникающим в рамках направления правовой поддержки, обобщение и доведение до сведения заинтересованных лиц, выработанных на основе анализа такой информации рекомендаций по минимизации правовых рисков в текущей деятельности Организации.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями Организации и внешними организациями

Подразделение при решении поставленных задач и выполнении своих функций взаимодействует со структурными подразделениями Организации и внешними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, и в пределах предоставленных полномочий¹.

- 5.1. Взаимодействие со структурными подразделениями Организации осуществляется в соответствии с внутренними нормативными и (или) организационно-распорядительными документами Организации, в том числе:

№	Название структурного подразделения	Основные вопросы
1	Со всеми структурными подразделениями	правовая экспертиза (согласование) проектов договоров и дополнительных соглашений к ним
		правовое сопровождение реализуемых Организацией проектов
		правовая экспертиза (согласование) проектов внутренних нормативных документов, подготавливаемых структурными подразделениями, на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации
		ознакомление с разработанными Подразделением внутренними нормативными документами по вопросам соответствующего направления правовой поддержки
		подготовка проектов необходимых материалов к заседаниям органов управления/совещательных органов Организации
		оформление представительских полномочий Организации
		обмен необходимой информацией, находящейся в компетенции соответствующих структурных подразделений Организации

- 5.2. Взаимодействие с внешними организациями, в том числе:

¹ Указываются структурные подразделения Организации, организации и органы государственной власти и управления, с которыми взаимодействует данное Подразделение, и вопросы и (или) функции, при решении и (или) выполнении которых происходит взаимодействие.

№	Название организации (либо категория организаций)	Основные вопросы
1	органы государственной власти и управления, органы местного самоуправления, органы государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, судебные органы, нотариусы, организации, в том числе ПАО «Промсвязьбанк», физические лица	вопросы, относящиеся к функциональным обязанностям Подразделения, в том числе по вопросам проверок деятельности Организации.

6. Ответственность

- 6.1. Ответственность работников Подразделения за разглашение информации ограниченного доступа (персональных данных, государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны), нарушение порядка обращения с носителями такой информации, причинение вреда деловой репутации Организации наступает в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными и (или) организационно-распорядительными документами Организации.
- 6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, нарушение дисциплины труда и причинение материального ущерба Организации работники Подразделения привлекаются к ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными и (или) организационно-распорядительными документами Организации.
- 6.3. Привлечение к ответственности работников Подразделения инициируется их непосредственным руководителем или иным уполномоченным лицом Организации.
- 6.4. Подразделение в целом и Руководитель Подразделения в частности не несут ответственность за невыполнение работниками других структурных подразделений Организации их функциональных обязанностей, приведшее к нарушению или срыву работы Подразделения, вместе с тем обязаны незамедлительно информировать об этом непосредственного руководителя.

7. Основные показатели деятельности

- 7.1. Оценка деятельности Подразделения осуществляется в соответствии с внутренними нормативными и (или) организационно-распорядительными документами Организации.
- 7.2. Индивидуальные показатели оценки деятельности работников Подразделения устанавливаются дополнительно в соответствии с утвержденными в Организации процедурами.