|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Директор «ОГБУ»ЛДИПИ о.т.»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Махова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г. |
|  |

ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

(ЮРИСКОНСУЛЬТ)

1. **Общие положения**
   1. Юрисконсульт назначается на должность и освобождается от должности приказом директора
   2. Подчиняется непосредственно директору Учреждения.
   3. В своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, распоряжениями, постановлениями и указаниями начальника управления социальной защиты населения, руководителя Учреждения, настоящим положением.

**2.Задачи службы**

2.1. Обеспечение соблюдения законности в деятельности жУчреждения.

2.2. Защита правовых интересов получателей социальных услуг и

сотрудников Учреждения.

1. **Функции службы**
   1. Осуществляет предварительную проверку соответствия действующему законодательству приказов, распоряжений, соглашений, договоров и других актов правового характера, подготавливаемых в учреждении, а также участвует в подготовке этих документов при необходимости.
   2. Анализирует гражданско-правовые договора на предмет соответствия законодательству РФ и выявления правовых рисков.
   3. Принимает участие в разработке условий хозяйственных договоров, проверяет конкурсную документацию, представляемую на электронную площадку, на соответствие требованиям и условиям договоров. Осуществляет визирование договоров.
   4. Дает заключение по правовым вопросам, возникающим в деятельности Учреждения.
   5. Оказывает правовую помощь учреждению в претензионной работе, придает исковые материалы в судебные органы.
   6. Представляет интересы учреждения в государственных, общественных, страховых организациях.
   7. Дает заключения по предложениям о привлечении сотрудников и получателей социальных услуг и сотрудников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности.
   8. Консультирование получателей социальных услуг учреждения по вопросам социального обслуживания.
   9. Оказание помощи получателям социальных услуг Учреждения в оформлении документов (запросов, справок, заполнение форменных бланков)
   10. Обеспечивает представительствование в суде для защиты прав и интересов получателей социальных услуг.
   11. Консультирование по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство и др.)
   12. Содействие в сохранении занимаемых ранее жилых помещений и содействие в обеспечении имущественных интересов.
   13. Проведение лекций, бесед с получателями социальных услуг и сотрудниками учреждения по вопросам действующего законодательства.