



РГППУ

Российский государственный
профессионально-педагогический
университет

Юрисконсульт юридической группы ФКУ КП-45 ГУФСИН России по Свердловской области

Практикум по профессии
ЗПВД – **301**

Зенкова Анастасия Владимировна

ЮРИСКОНСУЛЬТ -

это юрист работающий в определенной узкой правовой сфере или на юридическое лицо (на предприятии или в любой другой организации) в задачи которого, входит обеспечение соблюдения законодательства, как организацией, так и по отношению к ней другими участниками правовых взаимоотношений, в том числе оказывать юридическую консультацию

Отраслевая
принадлежность
профессиональной
деятельности
юрисконсультанта –
оказание юридической
помощи

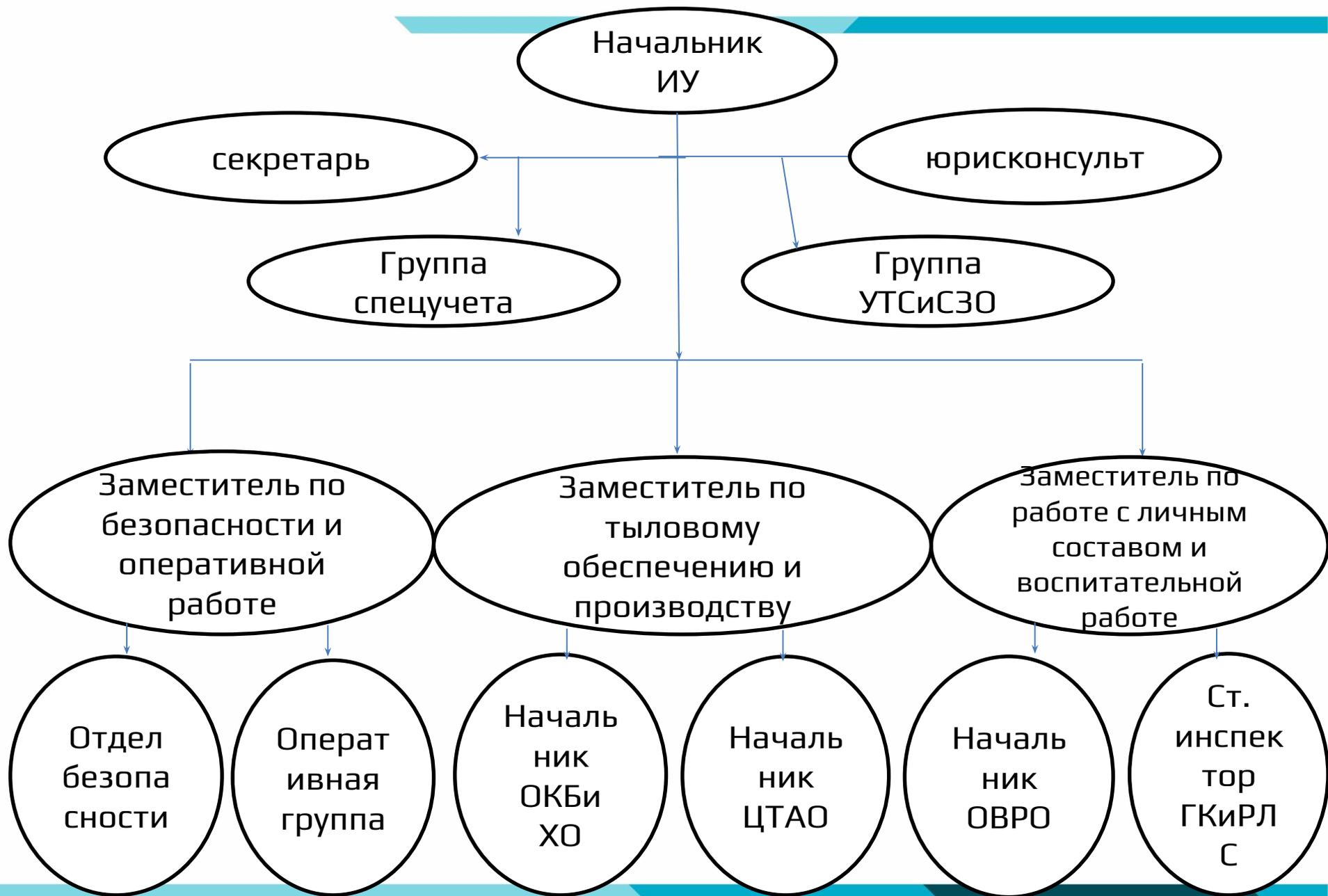
Одна из основных функций юрисконсульта заключается в том, чтобы вести активную организационную работу по правовым вопросам в учреждении. Эта организационная работа по своему содержанию выражается в том, что можно назвать главным образом активным консультированием

Юрисконсульт участвует в составлении договоров, визирует их тексты, а также тексты протоколов разногласий, организует, а иногда непосредственно ведет претензионную работу, готовит материалы и выступает в арбитраже по преддоговорным спорам и спорам об исполнении хозяйственных договоров

Правовое регулирование профессиональной деятельности юрисконсульта исправительной колонии осуществляется следующими НПА:

- Конституция Российской Федерации
- Гражданский кодекс - Гражданский кодекс постоянно дополняется различными правками, работнику необходимо отслеживать все изменения и быть в курсе новых положений закона
- Трудовой кодекс - юрисконсульту важно разбираться в Трудовом кодексе, поскольку его работа часто связана с решением различного рода вопросов, возникающих в кадровой сфере.

- НПА ФСИН России и территориальных органов – на данном этапе проводит мониторинг изменений законодательства, контролирует исполнение законодательных процедур, обеспечивает выдачу предписаний об отмене актов или внесении в них изменений, которые обусловлены изменением федерального законодательства
- Гражданско – процессуальный кодекс - организует претензионную и ведет исковую работу; представляет в установленном законодательством порядке интересы предприятия в судах, других органах при рассмотрении правовых вопросов и споров; дает правовую оценку претензиям, предъявленным к предприятию или предприятием в связи с нарушением его имущественных прав и законных интересов



Юрисконсульт выполняет следующие должностные обязанности:

1. Осуществляет разработку учредительных документов;
2. Осуществляет проверку соответствия законодательству представляемых на подпись руководителю предприятия проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера; проверку соблюдения этапов согласования проектов документов с ответственными работниками; визирование проектов документов; выдачу ответственным работникам предприятия предписаний о внесении изменений или отмене актов, обусловленных изменением федерального законодательства.
3. Ведет договорную работу, претензионную, исковую работу.
4. Готовит заявки, заявления и другие документы для получения лицензий, разрешений, необходимых для осуществления деятельности организации.
5. Принимает участие в разработке документов, касающихся вопросов обеспечения сохранности собственности организации.
6. Осуществляет проверку законности увольнения и перевода работников, наложения на них дисциплинарных взысканий.
7. Представляет интересы предприятия при проверках, проводимых на предприятии государственными контрольно-надзорными органами
8. Осуществляет письменное и устное консультирование работников предприятия по различным правовым вопросам, оказывает правовую помощь в составлении юридических документов и т.д.

Юрисконсульт имеет право:

1. Запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для выполнения обязанностей, предусмотренных своей должностной инструкцией.
2. Вести самостоятельную переписку с государственными, муниципальными и судебными органами по правовым вопросам.
3. Представлять в установленном порядке организацию в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по юридическим вопросам.
5. Принимать меры при обнаружении нарушений законности на предприятии и докладывать об этих нарушениях руководителю организации для привлечения виновных к ответственности.
6. По согласованию с руководителем предприятия привлекать экспертов и специалистов в отрасли права для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.
7. Визировать документы управленческой деятельности в рамках своей компетенции.
8. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы и работы компании.
9. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей и сохранности всех документов, образующихся в результате деятельности организации.

Непосредственным руководителем юрисконсульта в ФКУ КП-45 является начальник учреждения. Его правами юрисконсульт может быть назначен на должность, а также освобожден от нее.

Руководитель имеет право давать юрисконсульту устные и письменные распоряжения и требовать отчета о их выполнении;

подписывать и утверждать документы в рамках своей компетенции;

запрашивать все необходимые для осуществления своей деятельности документы;

осуществлять взаимодействие со сторонними организациями для решения вопросов, касающихся деятельности учреждения и т.д.

Локальными НПА, регулирующими деятельность ФКУ КП-45 ГУФСИН России по Свердловской области, являются:

- Устав ФКУ КП-45
- Приказы руководителя ФКУ КП-45
- Правила внутреннего распорядка

Проблем правового регулирования деятельности юрисконсульта в данном учреждении нет: данная деятельность четко регламентирована НПА всех уровней: от федерального до локального

