

Некоммерческая организация «Региональный фонд капитального ремонта  
многоквартирных домов Республики Крым»

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Генеральный директор Некоммерческой организации  
«Региональный фонд капитального ремонта  
многоквартирных домов Республики Крым»



**С.Б. Ковшиков**

«01» января 20 20 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРАВОВОЙ РАБОТЫ**

Некоммерческая организация «Региональный фонд капитального ремонта  
многоквартирных домов Республики Крым»

г. Симферополь

## 1. Общие положения

- 1.1. Отдел правовой работы (далее – Отдел), является самостоятельным структурным подразделением Фонда, создается и ликвидируется приказом генерального директора Некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Республики Крым» (далее – Фонд).
- 1.2. Отдел в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, другими нормативными правовыми актами, утвержденными в установленном порядке, регулирующими жилищные отношения, приказами и распоряжениями министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым, Уставом Фонда, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением (далее – Положение).
- 1.3. Отдел осуществляет свою деятельность по входящим в его компетенцию вопросам при взаимодействии со структурными подразделениями Фонда, министерством жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым, организациями и предприятиями.
- 1.4. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела правовой работы (далее – начальник Отдела).
- 1.5. Должностные обязанности и права работников Отдела определяются действующими локальными актами Фонда, должностными инструкциями, которые согласовываются с начальником Отдела, согласно структуре Фонда. Ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязанностей работников Отдела определяется в соответствии с действующим законодательством.
- 1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других сотрудников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми руководителем организации.

## 2. Задачи

На отдел возлагаются следующие задачи:

- 2.1. Правовое обеспечение деятельности Фонда.
- 2.2. Представление интересов Фонда в судах всех юрисдикций.
- 2.3. Взаимодействие с контролирующими и правоохранительными органами при проведении проверок Фонда.
- 2.4. Подготовка на основании резолюций генерального директора, заместителя генерального директора проектов документов, входящих в компетенцию Отдела.
- 2.5. Подготовка на основании резолюций генерального директора, заместителя генерального директора проектов локальных нормативных актов Фонда.
- 2.6. Принятие участие в разработке методической документации по вопросам капитального ремонта.
- 2.7. Организация ведения и контроль документооборота Отдела.
- 2.8. Предоставление запрашиваемой информации, в пределах компетенции органам государственной власти и местного самоуправления.
- 2.9. Взаимодействие с органами государственной власти Республики Крым и общественными организациями в целях своевременного осуществления взаимодействия между Фондом и Государственной жилищной инспекцией

Республики Крым, иными организациями и всестороннего рассмотрения предложений Фонда по совершенствованию законодательства Республики Крым в области проведения капитального ремонта.

### 3. Функции

Для выполнения задач на отдел правовой работы возложены следующие функции:

- 3.1. Правовое обеспечение представления Фонда в органах государственной власти и местного самоуправления.
  - 3.2. Обеспечение представления интересов Фонда в контролирующих и правоохранительных органах.
  - 3.3. Обеспечение представления интересов Фонда в судах всех юрисдикций и инстанций.
  - 3.4. Взаимодействие с контролируемыми и правоохранительными органами по вопросам входящим в компетенцию Фонда.
  - 3.5. Организация и правовое обеспечение сопровождения проверок Фонда контролируемыми и правоохранительными органами.
  - 3.6. Правовая экспертиза договоров, соглашений, иной документации.
  - 3.7. Разработка совместно с другими структурными подразделениями Фонда проектов договоров и соглашений.
  - 3.8. Разработка проектов учредительных документов Фонда, внесенных в них изменений.
  - 3.9. Правовая экспертиза проектов локальных нормативных актов, разрабатываемых другими структурными подразделениями Фонда.
  - 3.10. Организация и ведение исковой работы в Фонде.
- Возложение на Отдел функций, не относящихся к правовой и исковой работе не допускается.

### 4. Права

Отдел имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Фонда сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.
- 4.2. Представлять в установленном порядке предприятие в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 4.3. По согласованию с курирующим заместителем генерального директора привлекать работников других отделов Фонда для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций, предложений и других документов.
- 4.4. Получать поступающие в Фонд документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.
- 4.5. Проверять поступившие в Отдел первичные документы, не принимать к учету документы, не соответствующие установленным требованиям.
- 4.6. Запрашивать и получать от генерального директора Фонда и начальников структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных функций и задач.

4.7. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных Фонда.

4.8. Участвовать в совещаниях, коллегиях, рабочих группах, конференциях, семинарах и других мероприятиях по вопросам, связанным с деятельностью Фонда.

4.9. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

## 5. Ответственность

5.1. Отдел несет ответственность:

5.1.1. За невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

5.1.2. Нарушение прав граждан и организаций, вызванных действием (бездействием) сотрудников Отдела, в случае установления вины сотрудников Отдела в установленном законом порядке.

5.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав:

- за качество и полноту исполнения задач поставленных вышестоящим руководством и функций;

- за достоверное и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением функций;

- за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов Фонда;

5.3. Действия и решения должностных лиц Отдела при исполнении ими должностных обязанностей могут быть обжалованы в установленном порядке.

## 6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Для исполнения возложенных задач Отдел взаимодействует с министерством жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым, структурными подразделениями Фонда.

## 7. Организация работы Отдела

7.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом генерального директора Фонда.

7.2. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом генерального директора Фонда.

7.3. Отдел в своей деятельности подчиняется Генеральному директору и директору по административным вопросам, согласно структуре Фонда.

7.4. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Начальник отдела правовой работы

Е.В. Халикова