УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «Ромашка»
_____ / П. П. Петров /
«16» ноября 2026 г.

Должностная инструкция

начальника юридического отдела

№ 14

1. Общие положения

1.1. Начальник юридического отдела относится к категории руководителей.

1.2. Начальник юридического отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора.

1.3. Начальник юридического отдела подчиняется непосредственно генеральному директору.

1.4. На время отсутствия начальника юридического отдела его обязанности исполняет заместитель, а при его отсутствии — лицо, назначенное приказом генерального директора.

1.5. Начальник юридического отдела в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом общества, локальными нормативными актами и настоящей инструкцией.

1.6. На должность начальника юридического отдела назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование и стаж работы по специальности не менее пяти лет.

1.7. Начальник юридического отдела должен знать: гражданское, трудовое, налоговое, административное законодательство; судебную практику; порядок заключения и исполнения договоров; основы управления персоналом.

2. Должностные обязанности

2.1. Организует правовое обеспечение деятельности общества.

2.2. Разрабатывает и проверяет проекты договоров, соглашений, локальных актов.

2.3. Представляет интересы общества в судах, государственных органах и перед контрагентами.

2.4. Консультирует руководителей подразделений по правовым вопросам.

2.5. Ведёт учёт судебных дел и договоров, обеспечивает сохранность правовых документов.

2.6. Руководит работой юридического отдела, распределяет задачи между сотрудниками и контролирует их исполнение.

3. Права

3.1. Запрашивать у руководителей подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Вносить предложения генеральному директору по улучшению правовой работы.

3.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4. Ответственность

4.1. Начальник юридического отдела несёт ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, установленных трудовым законодательством.

4.2. Несёт ответственность за правонарушения, совершённые в процессе своей деятельности, в пределах, установленных административным, уголовным и гражданским законодательством.

4.3. Несёт ответственность за причинение материального ущерба обществу в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

Начальник юридического отдела	**С инструкцией ознакомлен**
Начальник юридического отдела	Начальник юридического отдела
_____ / И. И. Иванов /	_____ / И. И. Иванов /

Образец с сайта nikexpert.ru