**Структура юридического отдела на предприятии**

Результативность юридического отдела напрямую зависит от его структуры. Разберем самые распространенные варианты организации юридического департамента на предприятии.

**Какая структура подходит юротделу?**

Руководитель предприятия должен организовать работу юристов компании так, чтобы все процессы были прозрачными, а эффективность сотрудников не вызывала сомнений. И первое, что может сделать хороший топ-менеджер в этом направлении – создать правильную структуру юридического департамента.

Что должен сделать руководитель для организации структуры юротдела: определить саму структуру, распределить обязанности, прописать иерархию и принципы взаимодействия между сотрудниками.

**Какие виды структур юридических служб существуют**

Структура юридического департамента зависит от предприятия: его размеров, сферы деятельности, оборотов, географии и пр. Выделяют следующие типы структур: линейные, функциональные, линейно-функциональные, проектные, дивизиональные, матричные. Глава юр отдела может комбинировать варианты, отталкиваясь от задач, которые стоят перед его департаментом.

Классическим типом структуры считается **линейно-функциональный тип**. Он встречается в юридических отделах чаще всего. Это традиционная еще с советских времен организация работы, когда отдел делили на бюро и сектора, где каждый занимался своим направлением.

Сегодня чаще всего юридический департамент также разделен на функциональные подразделения. В каждом из них есть функциональный руководитель. Подчинение выстраивается по линейному типу: юристы подчиняются своим непосредственным начальникам, а те – главе департамента.

Число подразделений зависит от потребностей предприятия – внутреннего заказчика. Обычно выделяют следующие отделы:

* Обеспечение договорно-правовой деятельности;
* Обеспечение претензионно-исковой работы;
* Обеспечение представительских функций, включая взаимодействие с государственными органами в целях осуществления лицензионно-разрешительной и регистрационной деятельности;
* Обеспечение корпоративно-правовой работы;
* Обеспечение консультационной деятельности;
* Обеспечение налогово-правовой функции (целиком на юридический отдел, как правило, не возлагается, а распределяется между юристами, бухгалтерией и финансовой службой).

Подразделения отвечают за вопросы в рамках своих компетенций и эффективно взаимодействуют друг с другом через функциональных руководителей.

Но с развитием менеджмента появились и другие способы организации структуры – проектная, матричная или дивизиональная. Такие типы используют в вертикально-интегрированных холдингах, территориально-распределенных компаниях и проектных организациях.

**Дивизиональная структура**. Подходит для вертикально-интегрированных холдингов, у которых есть максимально самостоятельные бизнес-единицы (бизнес-юниты). При таком типе организации юридический отдел разделен в соответствии с бизнес-юнитами компании (например, логистика, производство, добыча сырья). Обычно сотрудники подчинены непосредственно руководителю юнита, но иногда – главе юридического департамента.

Бывают ситуации, когда дивизиональная структура комбинируется с территориально-организационной структурой компании. Тогда часть юристов работают в филиалах, а в головной компании число сотрудников сокращается.

**Проектная структура**. Иногда юротделу требуется сосредоточиться на конкретном проекте. Например, девелопер застраивает микрорайон и надо подготовить необходимую документацию, или медицинский центр открывает новые направления и нужно получить лицензии. Тогда руководитель юридического отдела может перестроить работу команды на проектное управление, чтобы часть юристов работала над конкретным проектом до результата. В группу часто включены сотрудники и других отделов. Распределяет роли руководитель проекта.

**Матричная структура**. Считается самым гибкими типом, сочетает в себе части других структур. При матричном способе специалисты подчинены руководителям одного уровня, например, начальнику отдела и руководителю проекта. Так, в строительной фирме юристы из отдела лицензирования могут работать в проекте по возведению конкретного жилого комплекса.

При организации юридического отдела надо определить, сколько будет уровней управления. Обычно применяется двухуровневая система, когда есть руководитель направления и начальник отдела. Но на крупных предприятиях возможна и трехуровневая структура. Посмотрите на пример ниже – такую организацию юротдела можно использовать в страховой или финансовой компании.

Другой пример структуры юридического департамента – компания «Сибур». Крупнейшей нефтехимическое предприятие России представлено в разных регионах страны. При этом в юротделе «Сибура» нет управлений, структура службы плоская.

Иногда предприятия регистрируют юридическую службу как самостоятельное юрлицо, которое вправе оказывать услуги сторонним организациям. Плюсы – наработка опыта за счет других компаний и возможность компенсировать судебные расходы. Минусы – возможные вопросы со стороны налоговой и траты на создание отдельного юрлица.

Независимо от типа структуры при создании юротдела важно прописать основные принципы работы в Положении о юридическом отделе. По примеру понятно, что документ должен содержать описание структуры, названия отделов, за что они отвечают и как взаимодействуют между собой. Для удобства можно оформить структуру в виде схемы.

По ссылке можно скачать пример линейно-функциональной структуры юротдела. В документе департамент поделен на три подразделения по задачам, которые они решают: претензионно-исковая деятельность, корпоративные вопросы и представительская функция.

**Должности в юридическом отделе организации**

Рассмотрим должности в рамках классической линейно-функциональной структуре с двумя уровнями управления. Возглавляет юридический отдел главный юрисконсульт или другими словам – начальник. На должность его назначает директор компании.

У начальника могут быть заместители – старшие юрисконсульты, количество которых зависит от числа направлений работы в компании: исковая и претензионная работа, представительская, корпоративная и пр. Замы также назначаются по приказу директора. Но распределением обязанностей обычно занят начальник юр отдела. У заместителей в подчинении есть юрисконсульты, работающие в рамках своих направлений.

**Цели и функции правового департамента**

Главная цель юридического департамента – обеспечить соблюдение требований нормативно-правовых актов любых уровней и защита интересов компании.

Среди основных функций юридической службы выделяют следующие:

1. Обеспечение легитимности предприятия – юротдел анализирует все нормативно-правовые акты, касающиеся работы предприятия, и отслеживает, соблюдаются ли законы.
2. Работа с документами компании: от разработки договоров до хранения устава, отчетов, контрактов и пр.
3. Мониторинг изменений в законодательстве.
4. Исковая и претензионная работа, если права организации были нарушены.
5. Консультационная работа с коллективом компании.
6. Урегулирование конфликтов через досудебные соглашения.
7. Защита интересов в суде.
8. Взаимодействие с другими структурами предприятия.

**Основные задачи и обязанности подразделений**

**Работа с договорами**. Юрист предприятия разрабатывает шаблоны договоров и передает их разным отделам. Также в обязанность специалиста входит проверка проектов контрактов.

**Работа с возражениями и претензиями**. Если не удается договориться с партнером по какому-либо вопросу, юрист компании составляет претензию, либо проверяет обоснованность претензий по стороны партнера.

**Аналитическая работа**. Юристы компании должны отслеживать законодательство и регулярно проверять существующие локальные нормативно-правовые акты на легитимность.

**Работа по сохранению имущества**. Юридическая служба обязана отслеживать, оформлены ли нужные страховки.

**Разработка локальных документов**. Это могут быть положения, инструкции, распоряжения и т.д.

**Полномочия юридического отдела**

Полномочия департамента обычно прописаны в регламенте работы. Юристы компании вправе:

1. Запрашивать информацию о работе компании у любых структурных подразделений.
2. Взаимодействовать с органами государственной власти, представляя интересы компании.
3. Давать распоряжения другим подразделениям в рамках компетенций.
4. Отслеживать исполнение законодательства сотрудниками компании. Если есть факт нарушения – сообщать руководителю предприятия.
5. Привлекать сторонних специалистов после разрешения руководителя для консультаций, защиты интересов в суде и пр.

Ответственность у юридического отдела тоже предусмотрена. Например, руководитель юридической службы привлекается к ответственности, если у компании неверно оформлены документы или предприятие нарушило закон из-за невнимательности юриста. Санкции могут быть разными: от предупреждений до увольнения.

**Программы для подготовки структуры отдела на предприятии**

Управлять юридической службой проще, если использовать специализированные ИТ-решения. Программа «Юрайт: Судебно-претензионная работа» создана компании любого масштаба. В софте есть возможность обозначить структуру отдела, распределить функции, установить иерархию.

Программа поддерживает настройку и визуализацию линейно-функциональной, проектной, дивизиональной структур. Понятный интерфейс может построить даже сложную схему юротдела компании с филиалами и бизнес-юнитами.

Руководителю будет удобно:

* отслеживать работу юрисконсультов,
* распределять задачи,
* разграничивать уровень доступа к информации,
* получать аналитику по отделам, филиалам, бизнес-юнитам и т.д.

После разработки структуры отдела можно перенести информацию в «Юрайт: Судебно-претензионная работа». Программа создана специально для того, чтобы управление было таким же простым, как пара кликов мышкой.