



Минобрнауки России
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

№ 177 от 07.03.2019



Ректор университета

Д.Е. Быков

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о юридическом отделе
филиала федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Самарский государственный
технический университет» в г. Белебее Республики Башкортостан


177-419/07.03.2019

номер, дата введения

Самара, 2019

РАЗРАБОТАНО:


Начальник информационного центра
филиала



(подпись) К.В. Фролов

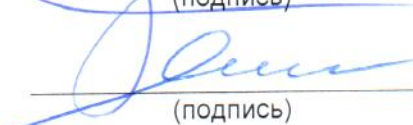
СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор – проректор по
научной работе



(подпись) М.В. Ненашев

Директор филиала



(подпись) Л.М. Инаходова

Начальник правового управления




(подпись) А.Н. Иванова

Руководитель службы охраны труда



(подпись) В.М. Сидоров

Заместитель начальника службы
менеджмента качества




(подпись) Т.Ю. Родина

Начальник планово-экономического
управления



(подпись) С. А. Анисимов

Начальник управления по персоналу и
делопроизводству



(подпись) С.Л. Лисин

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ». Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет», утвержденным приказом Минобрнауки России от 20.12.2018 г. № 1216, с Положением о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» в г. Белебее Республики Башкортостан (далее – филиал).

1.2. Полное наименование: юридический отдел филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» в г. Белебее Республики Башкортостан (далее – юридический отдел). Сокращенное наименование: юридический отдел филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Белебее Республики Башкортостан

1.3. Реорганизация юридического отдела, в том числе ликвидация, производятся приказом ректора Университета.

1.4. Юридический отдел является структурным подразделением филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Белебее Республики Башкортостан и подчиняется непосредственно директору филиала.

1.5. Ресурсы юридического отдела (персонал и инфраструктура) формируются по представлению юриста на имя директора филиала.

1.6. Юридический отдел в своей деятельности руководствуется конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, трудовым кодексом Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации, решениями Ученого совета Университета, Уставом Университета, положением о филиале, иными нормативными актами Университета и филиала, а также настоящим положением.

1.7. Адрес месторасположения: 452030, Республика Башкортостан, г. Белебей, ул. Советская, д. 11, телефон: (34786) 5-16-06.

2. Направления деятельности

2.1. Обеспечение соблюдения законности в деятельности филиала.

2.2. Защита прав и законных интересов филиала.

2.3. Правовое обеспечение деятельности филиала.

2.4. Информационно-справочное обеспечение деятельности структурных подразделений филиала, оказание им консультативной помощи по правовым вопросам.

3. Структура и управление

3.1. Общее руководство, координацию и текущий контроль деятельности юридического отдела осуществляет директор филиала.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью юридического отдела осуществляет юрист, назначаемый на должность приказом директора филиала.

3.3. Юрист самостоятельно решает все вопросы юридического отдела, входящие в его компетенцию в рамках действующего законодательства

Российской Федерации, иных нормативных правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации, Устава Университета, иных нормативных актов Университета и филиала, настоящего положения, трудового договора и должностных инструкций, и несет ответственность за результаты деятельности юридического отдела перед директором филиала.

3.4. Юрист разрабатывает необходимую регламентирующую и организационную документацию в рамках направлений деятельности юридического отдела.

3.5. Работники юридического отдела принимаются и освобождаются от должности приказом директора филиала в соответствии со штатным расписанием филиала.

3.6. Трудовые взаимоотношения с работниками юридического отдела регулируются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными документами.

4. Функции

4.1. В соответствии с возложенными задачами юридический отдел выполняет функции, определяемые задачами, возложенными на него настоящим положением:

4.1.1. правовое обеспечение деятельности филиала и его структурных подразделений, информационно-справочное обеспечение деятельности органов управления филиала (директор, руководители структурных подразделений и т.п.) и совещательных органов филиала;

4.1.2. согласование проектов решений органов управления и совещательных органов филиала или подготовка юридических заключений на представленные проекты решений;

4.1.3. участие совместно с другими структурными подразделениями филиала в подготовке проектов локальных актов филиала (положений, порядков, регламентов, правил и т.п.);

4.1.4. юридическая экспертиза проектов локальных актов, представленных органами управления, должностными лицами и структурными подразделениями филиала;

4.1.5. предварительная проверка и согласование приказов:

- по организационной, административно-хозяйственной деятельности филиала на предмет соответствия их законодательству Российской Федерации, уставу и локальным актам филиала и Университета;

- по работе с обучающимися и внесения изменений в данные приказы;

- по работе с обучающимися в подразделениях дополнительного профессионального образования;

4.1.6. подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности филиала;

4.1.7. выполнение поручений директора и иных руководителей структурных подразделений филиала;

4.1.8. оказание правовой поддержки структурным подразделениям филиала в форме консультаций, помощи в разработке локальных актов филиала, регулирующих его деятельность, путем предварительной проверки локальных актов на предмет соответствия законодательству Российской Федерации и локальным актам Университета;

4.1.9. разработка проектов локальных актов, методических рекомендаций и других документов, призванных упорядочить составление документов правового характера в филиале;

4.1.10. участие в проверках структурных подразделений филиала, в рамках возложенных функций, анализ и обобщение результатов проверок для внесения руководству филиала предложений по улучшению деятельности структурных подразделений филиала;

4.1.11. рассмотрение спорных вопросов и подготовка заключений, справок по поручениям руководства филиала по правовым вопросам в рамках возложенных функций;

4.1.12. правовое сопровождение мероприятий по лицензированию и аккредитации филиала;

4.1.13. подготовка доверенностей и иных документов, связанных с:

- представлением интересов филиала в органах государственной власти и управления, органах местного самоуправления, иных государственных органах, в судебных органах, в организациях, учреждениях, предприятиях;

- обеспечением заключения и исполнения договоров;

- выполнением полномочий, делегированных директором филиала;

4.1.14. правовое сопровождение работы комиссиям по работе с обучающимися;

4.1.15. обеспечение систематизированного учета и хранения документов филиала; регистрация локальных актов филиала;

4.1.16. оказание правовой помощи структурным подразделениям филиала в части договорной и претензионно - исковой работы;

4.1.17. разработка проектов гражданско-правовых договоров по всем направлениям деятельности филиала;

4.1.18. предварительная проверка проектов гражданско-правовых договоров, представляемых структурными подразделениями филиала, включая государственные контракты, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации и подготовка замечаний, протоколов разногласий по ним, последующее согласование гражданско-правовых договоров (государственных контрактов);

4.1.19. ведение приема работников филиала по вопросам, связанным с заключением, исполнением и расторжением гражданско-правовых договоров, включая государственные контракты;

4.1.20. оказание правовой помощи структурными подразделениями филиала в организации работы по оказанию образовательных услуг;

4.1.21. разработка форм договоров оказания платных образовательных услуг с поступающими на обучение в филиал обучающимися; разработка методических рекомендаций по вопросам оформления договоров и соглашений к ним с обучающимися филиал;

4.1.22. правовое сопровождение работы приемной комиссии филиала;

4.1.23. ведение исковой работы, передача исковых материалов в суды общей юрисдикции и арбитражные суды, выполнение полномочий по ведению судебных и арбитражных дел;

4.1.24. анализ и обобщение результатов рассмотрения судебных и арбитражных дел для внесения руководству филиала предложений по улучшению деятельности филиала, обеспечиваемой юридическим отделом;

4.1.25. систематизированный учет и хранение исков, отзывов на иски и других документов, связанных с исковой работой;

4.1.26. обеспечение заявок структурных подразделений, работников и обучающихся филиала по предоставлению копий учредительных документов филиала и Университета: устава; свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории

Российской Федерации, а также копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации филиала, оригиналы которых хранятся у первого проректора-проректора по научной работе;

4.1.27. организация нотариального заверения копий учредительных документов, лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации филиала на основании заявок от структурных подразделений и работников филиала в установленном в филиале порядке;

4.1.28. реализация перечисленных функций в условиях, предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5. Полномочия

Юридический отдел филиала:

5.1. осуществляет контроль соответствия требованиям законодательства Российской Федерации локальных актов, подготавливаемых в филиале, а также самостоятельно готовит проекты документов или участвует совместно с другими структурными подразделениями филиала в их подготовке;

5.2. участвует в разработке и осуществлении мер по укреплению договорной и финансовой дисциплины;

5.3. дает заключения по предложениям о привлечении работников филиала к дисциплинарной ответственности, принимает меры к возмещению имущественного ущерба, причиненного филиалу;

5.4. обеспечивает оказание юридической помощи структурным подразделениям филиала в претензионной, договорной и другой правовой работе, подготовку и передачу необходимых материалов в судебные и арбитражные органы;

5.5. возглавляет работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения договоров, разрабатывает предложения по устранению нарушений договорной дисциплины;

5.6. представляет интересы филиала в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, а также в других органах и организациях при рассмотрении правовых вопросов;

5.7. дает заключения по правовым вопросам, возникшим в деятельности филиала и его структурных подразделений;

5.8. запрашивает у руководителей других структурных подразделений филиала и Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на юридический отдел;

5.9. принимает участие в проводимых руководством филиала совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к практике применения законодательства Российской Федерации, рассмотрении локальных актов и по иным направлениям правовой работы;

5.10. входит в состав рабочих групп, комиссий, созданных для проверки соответствия деятельности структурных подразделений филиала законодательству Российской Федерации, подготовки проектов локальных актов, других документов и осуществлении мероприятий, связанных с деятельностью юридического отдела;

5.11. привлекает, с согласия руководителей структурных подразделений филиала, работников этих структурных подразделений для подготовки проектов

локальных актов и других документов, а также для осуществления мероприятий, проводимых юридическим отделом;

5.12. вносит руководству филиала предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные акты филиала;

5.13. осуществляет взаимодействие с органами государственной власти и управления, судебными органами, юридическими лицами, структурными подразделениями филиала по вопросам, входящим в компетенцию юридического отдела.

6. Ответственность

Юридический отдел филиала несет ответственность за:

6.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций, обусловленных настоящим положением;

6.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.3. причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.4. несоблюдение требований правил, инструкций и других нормативно-правовых документов по охране труда и безопасности жизнедеятельности;

6.5. утрату документов, образующихся в деятельности юридического отдела и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает юридический отдел.

7. Взаимосвязи

7.1. Для выполнения функций и реализации полномочий, предусмотренных настоящим положением, юридический отдел взаимодействует со структурными подразделениями филиала, структурными подразделениями Университета и другими учреждениями и организациями.