



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ИГУ»,
профессор

А.Ф. Шмидт



Положение
о юридическом управлении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность юридического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет» (далее – Управление).

1.2. Управление является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет».

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, правовыми актами Минобрнауки России, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Управление находится в непосредственном подчинении ректору Университета.

1.5. Деятельность Управления осуществляется на основе сочетания единоначалия в решение вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.6. Управление возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и (или) экономики и стаж работы по юридической специальности не менее 3 лет.

1.7. Начальник и другие работники Управления назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

1.9. Штатная численность Управления определяется штатным расписанием, утверждаемым ректором Университета.

1.10. В период временного отсутствия начальника Управления (командировка, отпуск, болезнь и пр.), его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом ректора Университета, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Основные задачи Управления

2.1. Обеспечение в процессе деятельности Университета соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, нормативным правовым актам Минобрнауки России, а также правовая защита законных прав и интересов Университета в судебных и иных органах государственной власти.

2.2. Методическое обеспечение деятельности Университета по правовым вопросам.

2.3. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Университета по правовым вопросам.

2.4. Правовое обеспечение внешних связей Университета с юридическими и физическими лицами.

2.5. Оказания правовой помощи структурным подразделениям Университета путем разъяснения действующего законодательства, консультирования, разработки типовых локальных правовых актов.

2.6. Решение иных задач в соответствии с целями деятельности Университета.

3. Основные функции Управления

3.1. Проводит правовую экспертизу локальных нормативных актов университета на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации.

3.2. Готовит предложения о принятии, изменении, дополнении или отмене локальных нормативных актов Университета.

3.3. По поручению ректора Университета готовит правовые заключения по вопросам, возникающим в деятельности Университета.

3.4. По поручению ректора Университета самостоятельно либо совместно с другими структурными подразделениями Университета готовит проекты локальных нормативных актов, а также договоров, соглашений, контрактов по сделкам с участием Университета.

3.5. Проводит правовую экспертизу проектов договоров, соглашений, контрактов, подготовленных контрагентами или иными заинтересованными лицами, по сделкам с участием Университета на предмет соответствия их законодательству Российской Федерации и законными интересами Университета.

3.6. По поручению ректора Университета самостоятельно либо с другими структурными подразделениями Университета рассматривает и готовит ответы на представления и предписания органов государственной власти, а также на жалобы, обращения, заявления физических и юридических лиц.

3.7. Осуществляет самостоятельно и совместно с другими структурными подразделениями Университета защиту прав и законных интересов Университета в арбитражных судах, судах общей юрисдикции и иных органах государственной власти с подготовкой необходимых процессуальных документов.

3.8. Участвует в согласительных процедурах по рассмотрению проектов локальных правовых актов Университета.

3.9. Участвует в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания.

3.10. Участвует в служебных расследованиях по фактам хищения, растраты, недостачи и иных правонарушений работниками Университета, повлекшим причинение ущерба Университету, готовит правовые заключения и другие необходимые документы для принятия мер правового характера по возмещению такого ущерба и наказанию виновных лиц.

3.11. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества Университета.

3.12. Участвует в рассмотрении вопросов о привлечении работников Университета к дисциплинарной, материальной и иной ответственности.

3.13. Ведет учет и хранение вверенных Управлению документов.

3.14. Дает разъяснения работникам и обучающимся в Университете по правовым вопросам, связанным с деятельностью Университета.

3.15. Проводит для обучающихся все виды практик по направлению деятельности управления:

- принимает обучающихся для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;
- назначает ответственное лицо, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;
- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;
- предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

4. Права Управления

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.1.2. Запрашивать и получать от должностных лиц Университета информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач и функций.

4.1.3. Осуществлять подготовку проектов писем и ответов на входящие обращения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.4. Возвращать исполнителям на доработку не соответствующие действующему законодательству РФ и (или) оформленные с нарушением установленных правил проекты документов, давать рекомендации по устранению выявленных недостатков.

4.1.5. Привлекать с согласия ректора Университета и руководителей структурных подразделений должностных лиц других структурных подразделений Университета для подготовки локальных нормативных актов и иных документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на Управление задач и функций.

4.1.6. Вносить предложения руководству Университета о повышении квалификации, поощрениях и наложении взысканий на работников Университета, а также по обеспечению Управления материальными и трудовыми ресурсами, необходимыми для осуществления возложенных на Управление задач и функций.

4.1.7. Принимать участие в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.12. Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5. Взаимоотношения (служебные связи)

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам:

5.1.1. Получения, рассмотрения, согласования и разработки:

- проектов локальных нормативных актов;
- информации и документов, необходимых для защиты прав и законных интересов Университета, а также для контроля соблюдения законодательства Российской Федерации;
- должностных инструкций, разработанных руководителями структурных подразделений Университета;
- характеристик и иных документов на работников, привлекаемых к материальной и

5.1.2. Предоставления:

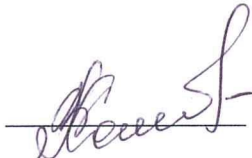
- заключений и согласований;
- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения.

6. Ответственность.

6.1. Работники Управления несут ответственность за своевременное и качественное выполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, трудовыми договорами и настоящим Положением;

6.2. Начальник и должностные лица Управления привлекаются к ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

Подготовил:


В.В. Самородова