

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Сибирский государственный аэрокосмический университет
имени академика М.Ф. Решетнева»**

ПРИКАЗ

23 СЕН 2013

№ 480

г. Красноярск

Об утверждении Положения
«О юридическом отделе»

В целях приведения Положения «О юридическом отделе» в соответствие с действующими нормативными документами Университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О юридическом отделе» в новой редакции.
2. Отменить действие Положения «О юридическом управлении» от 26.01.2005г. № 72/03.

Ректор



И.В. Ковалев

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский государственный аэрокосмический университет
имени академика М.Ф. Решетнева»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от «23» сентября 2013. № 782

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

г. Красноярск 2013

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Юридический отдел федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирский государственный аэрокосмический университет имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – Университет) является структурным подразделением Университета.

1.2. Юридический отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. В своей деятельности юридический отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами органов государственной власти Российской Федерации, законодательством Красноярского края, Международными стандартами ИСО серии 9000, Политикой руководства в области качества, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, решениями Ученого совета, приказами и распоряжения ректора, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

1.4. Возглавляет юридический отдел начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора. По вопросам деятельности юридический отдел подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.5. Месторасположение юридического отдела: 660014, г. Красноярск, пр. имени газеты «Красноярский рабочий», 31 (корпус А, каб. 112), тел. 290-42-68.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структура отдела разрабатывается начальником отдела и представляется на утверждение ректору Университета.

2.2. В структуре юридического отдела могут быть созданы секторы по направлениям работы.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Обеспечение соблюдения законодательной базы в деятельности Университета и защита его правовых интересов.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Контроль за составлением проектов приказов, инструкций, положений и других актов правового характера, подготавливаемых в Университете, на соответствие требований законодательства РФ, а также участие в необходимых случаях в подготовке этих документов.

4.2. Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Университета.

4.3. Участие в разработке контрактов, договоров и соглашений, заключаемых Университетом с юридическими и физическими лицами при реализации уставных целей.

4.4. Методическое руководство правовой работой в Университете, разъяснение действующего законодательства и порядка его применения, оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, подготовка и передача необходимых материалов в судебные и иные органы.

4.5. Представление интересов Университета в суде, арбитраже, а также в других государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, ведение судебных и арбитражных дел.

4.6. Участие в подготовке и заключении коллективных договоров, отраслевых тарифных соглашений, разработке и реализации мероприятий по регулированию социально-трудовых отношений в Университете.

4.7. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения контрактов, договоров, разработка предложений по устранению нарушений договорной дисциплины, выявленных недостатков и улучшению производственной и хозяйственно-финансовой деятельности Университета.

4.8. Подготовка материалов о хищениях, растратах, недостачах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции и об иных правонарушениях для передачи их следственным и судебным органам, принятие мер к возмещению ущерба, причиненного Университету.

4.9. Подготовка заключений по предложениям о привлечении работников Университета к дисциплинарной и материальной ответственности.

4.10. Участие в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания, подготовка заключений по предложениям о списании безнадежной задолженности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Юридический отдел в пределах своей компетенции имеет право:

- представлять в установленном порядке Университет в иных организациях по вопросам, относящимся к деятельности Юридического отдела;
- требовать и получать от подразделений сведения и документы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Юридического отдела;
- вести самостоятельную переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции Юридического отдела и не требующим согласования с ректором Университета, в установленном порядке.

5.2. Начальник юридического отдела имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства, подразделений Университета, приостанавливать и отклонять такие решения, если при их принятии будут нарушены права и законные интересы Университета либо возможна вероятность появления

нарушений;

- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с соблюдением законодательной базы деятельности Университета;
- в пределах своей компетенции сообщать ректору обо всех недостатках в деятельности Университета (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- привлекать работников и руководителей структурных подразделений Университета к исполнению своих обязанностей;
- запрашивать лично или по поручению ректора от руководителей структурных подразделений, работников информацию и документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

5.3. Юридический отдел в пределах своей компетенции обязан:

- обеспечивать соблюдение законодательной базы в деятельности Университета и защиту его правовых интересов.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

6.1. Для выполнения возложенных обязанностей и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, юридический отдел взаимодействует:

- со службами и подразделениями Университета — по вопросам соблюдения законодательства и правовой защиты прав и законных интересов Университета.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Начальник, работники юридического отдела несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба, - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- за нарушение внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и техники безопасности, правил охраны труда, установленных в Университете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела

Н.А.Андреев



Приложение № 1 к положению
о Юридическом отделе

Матрица ответственности подразделения

Процессы деятельности	Должности сотрудников в соответствии со штатным расписанием		
	Начальник отдела	Ведущий юристконсульт	Юристоконсульт
Контроль за соответствием требованиям законодательства проектов приказов, инструкций, положений и других актов правового характера, участие в разработке актов правового характера	О	У	У
Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Университета.	О	О	О
Участие в разработке контрактов, договоров и соглашений, заключаемых Университетом с юридическими и физическими лицами при реализации уставных целей.	О	У	У
Методическое руководство правовой работой в Университете, разъяснение действующего законодательства и порядка его применения, оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, подготовка и передача необходимых материалов в судебные и иные органы.	О	У	У
Представление интересов Университета в суде, арбитраже, а также в других государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, ведение судебных и арбитражных дел.	О	О	О

О — несет основную ответственность.

У — обязательно участвует.