



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-07.01-17

Положение о юридическом отделе

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

_____ **Т.И. Гуляева**

_____ **2017 г.**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ о юридическом отделе

СМК-ПСП-07.01-17

Версия 01

Дата введения: __.__.20__ приказом ректора от __.__.20__ № _____

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Ученого совета ФГБОУ ВО

Орловский ГАУ

от __.__.2017 № _____

Орёл, 2017

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия ИО</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>Бычков А.Г.</i>		
<i>Проверил</i>	<i>Начальник отдела менеджмента качества</i>	<i>Кустецкая Н.Н.</i>		
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник управления персоналом и делопроизводства</i>	<i>Столярова Е.В.</i>		
<i>Версия: 01</i>				<i>Стр. 1 из 7</i>



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Положение о юридическом отделе

СМК-ПСП-07.01-17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет организацию, основные задачи, функции, обязанности, права и ответственность юридического отдела Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (далее – ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Университет).

1.2. Юридический отдел является самостоятельным структурным подразделением Университета, создан с целью осуществления деятельности ФГБОУ ВО Орловский ГАУ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Юридический отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и подчиняется непосредственно ректору.

1.4. Юридический отдел в своей работе руководствуется нормами Конституции РФ, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами, Уставом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и иными локальными актами ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Политикой в области качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, документированными процедурами, включая настоящее положение.

2. СТРУКТУРА ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. Структуру и штатную численность юридического отдела утверждает ректор ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. Юридический отдел имеет в своем составе начальника отдела и ведущего юрисконсульта, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора.

2.2. Юридический отдел возглавляет начальник отдела, который несет ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

2.3. Состав юридического отдела отражен на рисунке 1.

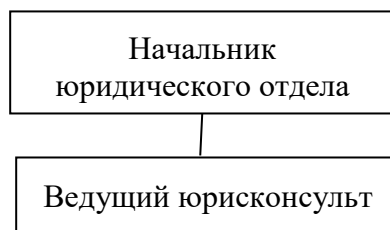


Рисунок 1 – Состав юридического отдела

2.4. Начальник юридического отдела разрабатывает должностные инструкции сотрудников отдела, планирует работу отдела.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Орловский государственный аграрный университет имени
Н.В.Парахина»

Положение о юридическом отделе

СМК-ПСП-07.01-17

2.5. Работники юридического отдела назначаются на должность приказом ректора ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и непосредственно подчиняются начальнику юридического отдела.

2.6. Распределение обязанностей между работниками юридического отдела осуществляется начальником юридического отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим положением.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами юридического отдела являются:

- 3.1. Правовое обеспечение деятельности ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.
- 3.2. Обеспечение соблюдения законности в деятельности ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.
- 3.3. Правовая защита интересов ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.
- 3.4. Претензионная и исковая работа.
- 3.5. Консультирование сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО Орловский ГАУ по правовым вопросам, касающимся деятельности ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.
- 3.6. Осуществление контроля за соблюдением сотрудниками и обучающимися Университета действующего законодательства РФ (по поручению ректора ФГБОУ ВО Орловский ГАУ).

4. ФУНКЦИИ

На юридический отдел возложены следующие функции:

- 4.1. Участие в разработке локальных актов, принимаемых ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.
- 4.2. Правовая экспертиза и проверка на соответствие законодательству представляемых на подпись руководству ФГБОУ ВО Орловский ГАУ проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера. Продолжительность работы юридического отдела при проведении правовой экспертизы и проверке документов на соответствие законодательству составляет не менее 3 (трех) рабочих дней.
- 4.3. Правовая экспертиза и визирование договоров и соглашений, заключаемых ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. Продолжительность работы юридического отдела при проведении правовой экспертизы договоров и соглашений составляет не менее 3 (трех) рабочих дней.
- 4.4. Организация и проведение претензионной работы, осуществление методического руководства этой работой, если она проводится другими подразделениями Университета.
- 4.5. Участие в рассмотрении вопросов, касающихся учебной, научной и финансово-хозяйственной деятельности Университета.
- 4.6. Представление в установленном законодательством РФ порядке интересов Университета в судах, правоохранительных органах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Орловский государственный аграрный университет имени
Н.В.Парахина»

Положение о юридическом отделе

СМК-ПСП-07.01-17

4.7. Предоставление консультаций по правовым вопросам, возникающим в ходе деятельности Университета.

4.8. Участие в подготовке и заключении коллективных договоров.

4.9. В необходимых случаях - организация совместно с другими подразделениями изучения должностными лицами Университета нормативных актов, относящихся к их деятельности.

4.10. Подготовка с участием других подразделений материалов о хищениях, растратах, недостачах и об иных правонарушениях для передачи в правоохранительные и судебные органы, а также принятие мер к возмещению ущерба, причиненного Университету, в установленном законодательством РФ порядке.

4.11. Участие в вопросах, связанных с исполнительным производством ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

4.12. Для выполнения задач по юридической защите интересов Университета, претензионной и исковой работе на юридический отдел возложены функции по подготовке досудебных претензий и материалов к ним в соответствии со служебными записками и иными необходимыми материалами/документами заинтересованных структурных подразделений Университета по следующим категориям споров: трудовые, по вопросам обучения, налоговые споры, а также в связи с исполнением/неисполнением договоров, одной из сторон которых является ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. СМК-РК- 4.2.2.01 «Руководство по качеству Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

5.2. Политика в области качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

5.3. Миссия Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

5.4. Цели в области качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

5.5. Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Орловский государственный аграрный университет имени
Н.В.Парахина»

Положение о юридическом отделе

СМК-ПСП-07.01-17

5.6. Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

5.7. Приказы ректора университета, относящиеся к деятельности юридического отдела.
Копии.

5.8. Должностные инструкции работников юридического отдела.

5.9. Номенклатура дел юридического отдела.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Визирование проектов приказов, положений, договоров и иных документов ФГБОУ ВО Орловский ГАУ осуществляется юридическим отделом после получения виз соответствующих структурных подразделений ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

6.2. Юридический отдел взаимодействует с отдельными структурными подразделениями университета по правовым вопросам в сфере их компетенции, а также по вопросам получения необходимых материалов и документов для предъявления претензий и передачи споров в суд.

6.3. Руководство ФГБОУ ВО Орловский ГАУ обеспечивает юридический отдел информационно-правовыми базами.

5. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

5.1. Юридический отдел праве:

5.1.1. Принимать участие в рассмотрении вопросов Университета, требующих правовой оценки и юридического заключения.

5.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений документы, сведения, справочные и другие материалы, необходимые для деятельности отдела, в том числе по подготовленным отделом служебным запискам.

5.1.3. Привлекать по согласованию с руководством Университета других сотрудников для подготовки локальных нормативных актов и участия в необходимых случаях в судебных заседаниях.

5.1.4. Принимать соответствующие меры при обнаружении нарушений законодательства в деятельности отдельных структурных подразделений и работников и докладывать об этих нарушениях руководству Университета для привлечения виновных к ответственности.

5.1.5. По согласованию с руководством Университета привлекать третьих лиц, в том числе экспертов и специалистов для выполнения (оказания) работ (услуг), консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

5.2. Юридический отдел обязан:

5.2.1. Выполнять возложенные на него функции.

5.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Орловский государственный аграрный университет имени
Н.В.Парахина»

Положение о юридическом отделе

СМК-ПСП-07.01-17

5.2.3. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в отдел и/или подготавливаемых им.

5.3. Начальник и работники юридического отдела имеют право:

5.3.1. Пользоваться всеми правами, предоставляемыми действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, документированными процедурами и другими документами СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

5.3.2. Запрашивать, истребовать в рамках своих полномочий у руководителей СП, иных работников ФГБОУ ВО Орловский ГАУ сведения, информацию, документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.3.3. Осуществлять планирование работы отдела, распределять поручения между работниками отдела.

5.3.4. Доводить до сведения руководства ФГБОУ ВО Орловский ГАУ предложения и рекомендации, направленные на поддержание и постоянное улучшение деятельности отдела.

5.3.5. Начальник отдела вправе:

- требовать от работников отдела выполнения своих непосредственных должностных обязанностей, тех или иных распоряжений, положений и других актов при исполнении обязанностей по должности;

- контролировать качество и сроки выполнения заданий и других процессов и видов деятельности в рамках выполнения должностных обязанностей;

5.3.6. Права работников юридического отдела реализуются согласно распределению прав, установленному в их должностных инструкциях.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник и работники юридического отдела несут ответственность за:

6.1. Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации.

6.2 Знание требований исключительно актуализированных версий документов СМК, в том числе ГОСТ ISO 9001 «Системы менеджмента качества. Требования», локальных нормативных актов, Устава ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Правил внутреннего трудового распорядка, Руководства по качеству, Политики в области качества Университета, документированных процедур, методических инструкций и рабочих инструкций СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, настоящего Положения, своевременное и правильное выполнение требований при исполнении обязанностей по должности.

6.3. Качество выполнения работ, возложенных на них должностной инструкцией.

6.4. Начальник отдела несет ответственность за:

6.4.1. Качественное и своевременное выполнение приказов, распоряжений и заданий ректора ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Орловский государственный аграрный университет имени
Н.В.Парахина»

Положение о юридическом отделе

СМК-ПСП-07.01-17

6.4.2. Качественное и своевременное выполнение юридическим отделом возложенных настоящим Положением задач и функций.

6.4.3. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4.4. Соблюдение производственной и трудовой дисциплины, правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.4.5. Создание условий для эффективной работы отдела.

6.4.6. Сохранность имущества, закрепленного за отделом, причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, использование материально-технической базы отдела не по её функциональному назначению.

6.4.7. Ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий во вверенном структурном подразделении и закрепленных кабинетах.

6.4.8. Нарушение прав работников отдела.

6.4.9. Соблюдение этикета делового общения.

6.5. Каждый работник отдела несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.