



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин)»

Положение о юридическом отделе



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Ю. Л. Сколубович

01

2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Юридический отдел является структурным подразделением университета и непосредственно подчиняется проректору по ЭМ.
- 1.2. Главная задача юридического отдела - обеспечение соблюдения законности в деятельности университета и защита его правовых интересов.
- 1.3. В своей деятельности юридический отдел руководствуется законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации и местных органов власти, приказами и указаниями Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением о юридическом отделе и другими нормативными актами, приказами и распоряжениями ректора и иными локальными актами вуза.
- 1.4. Юридический отдел обеспечивает соблюдение законности в деятельности университета и защиту его правовых интересов.
- 1.5. Юридический отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению проректора по ЭМ.

2. ЗАДАЧИ

- 2.1. Юридический отдел разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера. Осуществляет правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых в университете.
- 2.2. Оказывает правовую помощь структурным подразделениям университета и консультационно-правовую помощь работникам университета по организационно-правовым и другим юридическим вопросам.
- 2.3. Принимает участие в разработке и внедрении предложений по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества университета.
- 2.4. Участвует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий.
- 2.5. Проводит изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения договоров.
- 2.6. Принимает участие в работе по заключению договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров, а также локальных нормативных актов университета.
- 2.7. Принимает участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности университета, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв, а также в разработке предложений по совершенствованию деятельности университета.
- 2.8. Представляет интересы университета в суде, арбитражном суде, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществляет ведение судебных и арбитражных дел.
- 2.9. Принимает участие в регистрации прав на земельные участки и объекты недвижимости университета.

3. СТРУКТУРА

- 3.1. Структура и штат юридического отдела определяются штатным расписанием, утвержденным в установленном в университете порядке.

4. ФУНКЦИИ

- 4.1. Правовая экспертиза проектов приказов и их визирование.
- 4.2. Разработка должностных инструкций, положений о структурных подразделениях университета, правил внутреннего распорядка и других актов правового характера в соответствии с действующим законодательством. Разработка и правовая экспертиза коллективных договоров и их заключение в установленном порядке.
- 4.3. Составление договоров (их сопровождение), составление претензий и подготовка ответов на поступившие претензии, оформление исковых заявлений и представительство в суде.
- 4.4. Представление интересов университета в различных организациях города (правоохранительные органы, органы исполнительной власти, органы юстиции и т.п.) по вопросам, отнесенным к компетенции юридического отдела.

4.5. Выполнение функций, связанных с регистрацией прав университета на объекты недвижимого имущества.

4.6. Оказание консультационно-правовой помощи структурным подразделениям, сотрудникам и студентам университета.

5. ПРАВА

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета представления материалов, необходимых для осуществления деятельности юридического отдела.

5.2. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию юридического отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Юридический отдел несёт ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства, сохранность документации, соблюдение служебной этики;
- достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, представляемых руководству университета и в вышестоящие организации;
- своевременное и качественное рассмотрение писем, жалоб, заявлений граждан и претензий;
- соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на юридический отдел задач и функций несет начальник отдела.

Степень ответственности других работников юридического отдела устанавливается должностными инструкциями.

Должностное лицо, разработавшее положение

Начальник юридического отдела

А.С. Евдокименко

Согласовано:

Проректор по ЭМ

Д.А. Обозный

Начальник УКР

Т.П. Проценко