

Приложение 3
к приказу от 26.12 2013 г. № 493

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВПО «БрГУ»

С.В. Белокобыльский
Белокобыльский С.В.

«26» декабря 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о юридическом управлении

Братск, 2013 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.....	3
2. Структура управления.....	3
3. Основные задачи управления и задачи.....	3
4. Основные функции юридической управления.....	5
5. Права, обязанности и ответственность управления	6
6. Взаимодействие с другими организациями.....	8
7. Реорганизация и ликвидация.....	8
8. Заключительные положения	8

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет назначение, задачи, функции, права, обязанности, ответственность, структуру и основы деятельности юридического управления ФГБОУ ВПО «БрГУ» (далее - управление).

1.2. Управление является самостоятельным структурным подразделением университета и создается приказом ректора на основании решения ученого совета с целью правового обеспечения деятельности ФГБОУ ВПО «БрГУ» и ее соответствия действующему законодательству РФ.

1.3. В своей деятельности управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, организационно-распорядительными документами ФГБОУ ВПО «БрГУ» и настоящим положением.

1.4. Деятельность управления осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника управления.

1.5. Управление находится в непосредственном подчинении у ректора ФГБОУ ВПО «БрГУ».

2. Структура управления.

2.1 Структура и штатная численность юридической управления утверждается ректором исходя из конкретных условий и особенностей деятельности ФГБОУ ВПО «БрГУ».

2.2. Управление возглавляется начальником юридического управления, назначаемым приказом ректора. В период отсутствия начальника управления его права и обязанности осуществляет лицо, определяемое приказом ректора.

2.3. В состав юридического управления входит подразделение: контрактная служба. Контрактная служба создается с целью осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов, в порядке, регламентированном Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в целях осуществления закупочной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Назначение, задачи, функции, права, обязанности, ответственность и основы деятельности контрактной службы, а также права, обязанности и ответственность её сотрудников определяются Положением о контрактной службе, должностными инструкциями, утвержденными ректором.

3. Основные задачи управления.

3.1. На управление возлагаются следующие задачи:

- обеспечение соблюдения законности в деятельности ФГБОУ ВПО «БрГУ» и правовая защита его интересов в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечение организационно-методического руководства, координации и контроля деятельности структурных подразделений ФГБОУ ВПО «БрГУ» по правовым вопросам;
- правовое обеспечение внешних связей ФГБОУ ВПО «БрГУ» с юридическими и физическими лицами;
- обеспечение правовыми средствами сохранности имущества ФГБОУ ВПО «БрГУ», а также укрепления финансовой и хозяйственной дисциплины;

- подготовка и предоставление ректору информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития правового обеспечения деятельности ФГБОУ ВПО «БрГУ»;
- участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства ФГБОУ ВПО «БрГУ»;
- повышение уровня правовой грамотности и культуры работников ФГБОУ ВПО «БрГУ»;
- обеспечение компетентного представительства и эффективной защиты интересов ФГБОУ ВПО «БрГУ» во взаимоотношениях с правоохранительными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, в судебных органах;
- обеспечение организационно-методического руководства, координации и контроля деятельности контрактной службы.
- правовое сопровождение договорной работы;
- решение иных задач.

4. Основные функции юридической управления

Для выполнения обозначенных задач на управление возлагаются нижеследующие функции по соответствующим направлениям работы.

4.1 Юридическое направление.

4.1.1. Организация и ведение претензионно-исковой работы:

- рассмотрение претензий, поступающих в адрес ФГБОУ ВПО «БрГУ», проверка их юридической и экономической обоснованности, в том числе обоснованности ссылок заявителей претензий на нормативные акты, договоры и другие документы правового характера и т.п.;
- оказание правовой помощи структурным подразделениям ФГБОУ ВПО «БрГУ» в претензионной работе, подготовке и передаче необходимых материалов в соответствующие органы;
- согласование проектов ответов на претензии, подготовленных ответственными за работу с заявителями структурными подразделениями ФГБОУ ВПО «БрГУ»;
- подготовка и предъявление исковых заявлений и иных материалов (жалоб, заявлений, ходатайств) в арбитражные суды и суды общей юрисдикции в защиту интересов ФГБОУ ВПО «БрГУ» и ректора с оперативным привлечением для этого специалистов соответствующих структурных подразделений ФГБОУ ВПО «БрГУ» в рамках их компетенции;
- рассмотрение исковых заявлений (заявлений, жалоб), направленных в адрес ФГБОУ ВПО «БрГУ», формирование совместно с руководством ФГБОУ ВПО «БрГУ» правовой позиции по заявленным требованиям, подготовка отзывов, возражений, объяснений, жалоб, подтверждающих документов, с оперативным привлечением для этого специалистов соответствующих структурных подразделений ФГБОУ ВПО «БрГУ» в рамках их компетенции;
- подготовка встречных исковых заявлений, решений о добровольном удовлетворении исковых требований, предложений по заключению мировых соглашений;
- представительство при рассмотрении дел в органах судебной власти и органах, уполномоченных рассматривать дела об административных нарушениях;
- своевременное получение копий решений, определений и других документов, принимаемых органами судебной власти и органами, уполномоченными рассматривать дела об административных нарушениях;
- изучение решений, определений, постановлений и подготовка жалоб, в случае если имеются основания считать их необоснованными;
- организация работы по исполнению судебных актов, учет и передача исполнительных документов на исполнение в соответствующие органы.

4.1.2. Организация и ведение договорной работы:

- организация и проведение юридической экспертизы проектов гражданско-правовых договоров, а также документов, связанных с осуществлением закупочной деятельности;
- согласование (визирование) заключаемых гражданско-правовых договоров, соглашений;
- разработка, согласование типовых форм договоров, соглашений, связанных с осуществлением ФГБОУ ВПО «БрГУ» платных образовательных услуг и иных видов приносящей доход деятельности;
- участие, при необходимости, в переговорах с контрагентами по вопросам заключения, исполнения, изменения и расторжения договоров и соглашений;
- участие в обеспечении нотариального удостоверения и (или) государственной регистрации отдельных видов договоров.

4.1.3. Участие в работе по учету и регистрации имущества:

- проведение правовой экспертизы документов по оформлению прав на объекты недвижимого имущества;
- участие в разработке документов, касающихся восстановления прав и обеспечения сохранности имущества;
- участие в процедурах инвентаризации и списания имущества.

4.1.4. Участие в разработке внутренних локальных нормативных актов:

- правовая экспертиза проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов нормативно-правового характера, подготавливаемых в ФГБОУ ВПО «БрГУ», их визирование, в необходимых случаях участие в подготовке этих документов;
- внесение предложений по изменению или отмене нормативно-правовых документов, принятых в ФГБОУ ВПО «БрГУ» с нарушением действующего законодательства.

4.1.5. Выполнение иных функций:

- контроль за соблюдением действующего законодательства РФ в процессе осуществления деятельности ФГБОУ ВПО «БрГУ»;
- осуществление в рамках проводимой юридической экспертизы информирования, консультирования и дачи разъяснений по вопросам действующего законодательства РФ.
- участие в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности в целях выявления долгов, требующих взыскания, и обеспечения подготовки заключений по предложениям о списании дебиторской задолженности;
- осуществление регистрации изменений и дополнений, вносимых в учредительные документы;
- участие в проверках, проводимых в ФГБОУ ВПО «БрГУ» государственными, контрольными и надзорными органами с целью правового контроля за соблюдением проверяющими процессуальных действий, обоснованностью и правильностью выводов проверяющих, оформлением результатов проверок и составление процессуальных документов;
- представительство в государственных надзорных и контрольных органах, уполномоченных рассматривать дела об административных нарушениях, выявленных в ФГБОУ ВПО «БрГУ»;
- подготовка и учет выданных ФГБОУ ВПО «БрГУ» доверенностей (за исключением доверенностей на получение товарно-материальных ценностей);
- подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности ФГБОУ ВПО «БрГУ», а также проектам нормативно-правовым документов, поступающих на отзыв ФГБОУ ВПО «БрГУ»;
- иные функции, предусмотренные приказами ректора и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВПО «БрГУ», регулирующими деятельность управления.

4.2. Контрольно-аналитическое направление.

- организация и проведение служебных проверок по фактам нарушений финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВПО «БрГУ», должностных обязанностей, условий трудового договора, трудовой дисциплины, а также контрольных мероприятий по поручениям ректора или курирующего проректора, подготовка заключений и иных документов по их результатам;
- контроль по поручению ректора за исполнением поручений, указаний, приказов, распоряжений ректора и Минобрнауки России, а также постановлений, распоряжений, указаний, предписаний, представлений, протестов, решений, определений иных органов государственной власти и местного самоуправления, руководителями всех структурных подразделений, конкретными должностными лицами ФГБОУ ВПО «БрГУ» в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением;
- участие в проверках сообщений любых органов, учреждений, физических и юридических лиц, публикаций в средствах массовой информации о недостатках в деятельности ФГБОУ ВПО «БрГУ» и неправомерных действиях работников и обучающихся;
- принятие профилактических мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершенствованию сотрудниками нарушений, возникновению конфликта интересов;
- выборка предложений по совершенствованию деятельности в части профилактики коррупции и иных факторов, влияющих на предупреждение правонарушений;
- подготовка предложений по организации проверок деятельности структурных подразделений и иных факторов, влияющих на предупреждение совершения правонарушений;
- разработка и осуществление совместно с другими структурными подразделениями мероприятий по укреплению договорной, финансово-хозяйственной и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества ФГБОУ ВПО «БрГУ»;
- анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел;
- антикоррупционная экспертиза принимаемых и действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВПО «БрГУ».

4.3. Направление по договорной работе со студентами.

- подготовка типовых договоров на оказание платных образовательных услуг, соглашений заключаемых с абитуриентами и обучающимися.
- консультирование работников, абитуриентов и обучающихся по вопросам расторжения, заключения, изменения, исполнения договоров на оказание платных образовательных услуг, соглашений к ним, а также по вопросам возврата и зачета денежных средств по таким договорам.

5. Права, обязанности и ответственность управления.

5.1. Управление имеет право:

- получать поступающие в ФГБОУ ВПО «БрГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководства ФГБОУ ВПО «БрГУ» и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
- проверять в пределах своей компетенции соблюдение законодательства в различных видах деятельности ФГБОУ ВПО «БрГУ»;
- осуществлять проверку и координацию деятельности структурных подразделений ФГБОУ ВПО «БрГУ» по правовым вопросам, о результатах проверок докладывать ректору;

- возвращать исполнителям на доработку не соответствующие законодательству и (или) оформленные с нарушением установленных правил проекты документов, давать рекомендации по устранению выявленных недостатков;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы управления и ФГБОУ ВПО «БрГУ» в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения ректору по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников управления и других структурных подразделений организации по своему профилю деятельности;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции управления;
- представлять в установленном порядке ФГБОУ ВПО «БрГУ» в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- давать структурным подразделениям и отдельным работникам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- принимать меры при обнаружении нарушений законности в ФГБОУ ВПО «БрГУ» и докладывать об этих нарушениях руководству ФГБОУ ВПО «БрГУ» для устранения выявленных нарушений и привлечения виновных лиц к ответственности;
- на основании доверенности представлять интересы ФГБОУ ВПО «БрГУ» в судебных и иных органах, организациях при рассмотрении правовых вопросов;
- участвовать в совещаниях по вопросам, касающихся практики применения законодательства и, при необходимости, иных направлений деятельности ФГБОУ ВПО «БрГУ» ;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в ФГБОУ ВПО «БрГУ», необходимыми для осуществления деятельности управления.

5.2. Управление обязано:

- обеспечить соответствие законодательству визируемых и подписываемых документов;
- разрабатывать, согласовывать и визировать заключаемые ФГБОУ ВПО «БрГУ» гражданско-правовые договоры;
- составлять, утверждать и представлять достоверную статистическую и иную отчетность;
- представлять руководству ФГБОУ ВПО «БрГУ» и структурным подразделениям информацию по правовым вопросам по их запросам;
- своевременно, а также качественно исполнять документы и поручения руководства ФГБОУ ВПО «БрГУ»;
- не допускать использования информации работниками управления в неслужебных целях;
- представлять в установленном порядке ФГБОУ ВПО «БрГУ» в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- принимать меры, направленные на рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов, а также обеспечение трудовой и исполнительской дисциплины в управлении, выполнение работниками своих функциональных обязанностей;
- отчитываться о результатах своей деятельности перед руководством ФГБОУ ВПО «БрГУ».

5.3. Ответственность юридического управления:

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на управление задач и функций несет начальник

управления. Степень ответственности других работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВПО «БрГУ» по всем вопросам, связанным с исполнением возложенных на него функций.

7. Реорганизация и ликвидация.

7.1. Решение о ликвидации и реорганизации управления принимается ученым советом ФГБОУ ВПО «БрГУ» и производится на основании приказа ректора ФГБОУ ВПО «БрГУ».

8. Заключительные положения.

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются ученым советом ФГБОУ ВПО «БрГУ» и утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВПО «БрГУ».