

Утверждено
Приказом СахГУ
от 24 октября 2016 г.
№ 548-кр

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САХАЛИНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности юридического отдела (далее - отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет» (далее - СахГУ).
2. Отдел организован в соответствии с приказом СахГУ от 24.10 2016 года № 548-кр и является его структурным подразделением.
3. Отдел подчиняется проректору по общим вопросам, безопасности и развитию или лицу его замещающему.
4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, актами Министерства образования и науки Российской Федерации и локальными нормативными актами СахГУ, а

также настоящим Положением.

5. Положение об отделе утверждается приказом ректора СахГУ (изменения и дополнения в Положение вносятся согласно в том же порядке).

6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями СахГУ, в том числе с филиалами СахГУ.

Юридический отдел осуществляет взаимодействие с другими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями.

7. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с планами работы отдела и СахГУ в целом, а также поручениями ректора или лица его замещающего.

II. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

8. Основной задачей юридического отдела является правовое обеспечение деятельности СахГУ по осуществлению надзора и контроля за исполнением обязательных требований законодательства Российской Федерации в сфере образования, науки, гражданского, земельного, административного и т.д. законодательства Российской Федерации

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

9. В соответствии с возложенными задачами юридический отдел выполняет следующие функции:

9.1. Участие в обеспечении и проверке соблюдения законности сотрудниками СахГУ в процессе проведения образовательной, научной, хозяйственной деятельности.

9.2. Организация соблюдения требований Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.3. Проведение анализа практики применения гражданского,

земельного законодательства Российской Федерации, законодательства РФ в сфере образования, науки.

9.4. Представление интересов СахГУ в судебных инстанциях, правоохранительных органах и в органах прокуратуры.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА

10. Отдел в пределах своей компетенции реализует следующие полномочия:

10.1. Осуществляет правовую экспертизу локальных нормативных актов СахГУ, а также принимает участие в их подготовке.

10.2. Принимает меры по изменению или отмене актов СахГУ, в том числе изданных с нарушением действующего законодательства.

10.3. Подготавливает заключения по правовым вопросам, возникающим в деятельности СахГУ, а также по проектам нормативных актов, поступающих на согласование в СахГУ.

10.4. Ведет работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения судебных дел.

10.5. Осуществляет правовую экспертизу договоров СахГУ (в соответствии с которыми СахГУ получает доход), соглашений о сотрудничестве и иных видов договоров не направленных на расходование средств СахГУ, а также осуществляет в их разработку и подготовку¹.

10.6. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению служебной дисциплины в СахГУ.

10.7. Организует проведение служебных проверок в СахГУ.

10.8. Обеспечивает информирование работников СахГУ о действующем законодательстве, а также организацию работы по изучению работниками СахГУ нормативных правовых актов, относящихся к их служебной деятельности.

10.9. Консультирует сотрудников СахГУ по правовым вопросам.

¹ Правовая экспертиза договоров, в соответствии с которыми СахГУ несет обязательства по расходованию средств относится к полномочиям контрактной службы СахГУ.

10.10. Подготавливает для структурных подразделений СахГУ справочные материалы по законодательству.

10.11. Обобщает совместно с другими структурными подразделениями СахГУ практику применения законодательства Российской Федерации в сфере образования.

10.12. Организует контроль за исполнением постановлений по делам об административных правонарушениях.

10.13. Участвует в рассмотрении обращений граждан и юридических лиц.

10.14. Принимает участие в издании в установленном порядке локальных нормативных актов, методических, информационно-справочных и иных документов по вопросам, отнесенным к своей компетенции.

10.15. Ведение делопроизводства в отделе.

10.16. В рамках своей компетенции предоставляет информацию для наполнения web-сайта СахГУ.

10.17. Запрашивает в установленном порядке и получает от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей материалы и сведения в пределах компетенции СахГУ.

10.18. Привлекает по согласованию с руководством СахГУ руководителей структурных подразделений, работников СахГУ для подготовки локальных нормативных актов, проектов актов.

10.19. Исполняет иные полномочия, определенные законодательством Российской Федерации.

11. Возложение на отдел функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

12. Юридический отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на

должность и освобождаемый от должности ректором СахГУ.

13. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора СахГУ.

14. Правовой статус сотрудников юридического отдела, в том числе квалификационные требования, права, обязанности, ответственность определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе профессиональными стандартами, настоящим Положением, должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения, а также трудовыми договорами.

16. Начальник отдела имеет право:

16.1. Вносить в установленном порядке на рассмотрение руководства СахГУ:

- проекты документов по вопросам, входящим в компетенцию юридического отдела;
- предложения по вопросам, связанным с оптимизацией и совершенствованием работы отдела, в том числе по повышению квалификации и совершенствованию знаний и навыков работников отдела;
- предложения о поощрении и дисциплинарных взысканиях работников отдела;
- предложения о заключении договоров, контрактов и соглашений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

16.2. Согласовывать проекты локальных нормативных актов СахГУ и документов, относящихся к компетенции юридического отдела.

17. Возложение на специалистов отдела обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к компетенции юридического отдела, не допускается.

18. Начальник отдела несет ответственность за выполнение возложенных на отдел задач, надлежащую организацию работы отдела, своевременное и квалифицированное выполнение заданий и поручений руководства СахГУ.

19. Специалисты отдела несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностной инструкцией.

Начальник юридического отдела



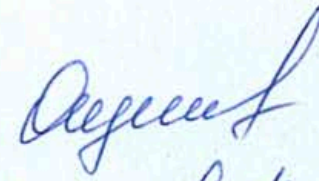
К.В. Ощепкова

Согласовано:

Проректор по общим вопросам,
безопасности и развитию



К.Б. Строкин

С постановлением ознакомлена 
24.10.16 г. Ощепкова К. В.

С постановлением ознакомлен 24.10.2016 г.  А. Н. Новиков