



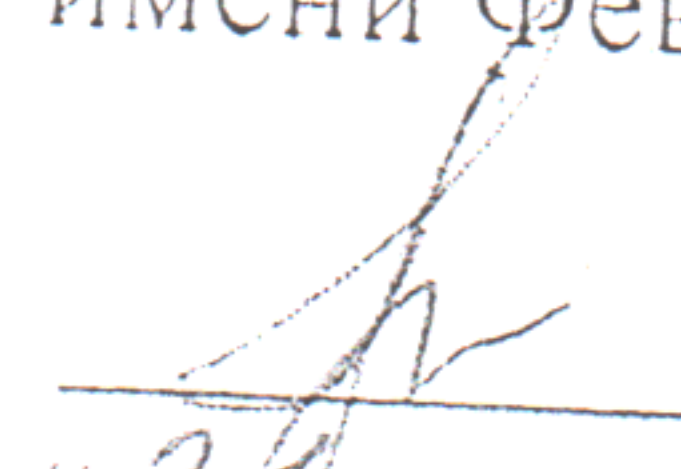
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
ГБОУВО РК КИПУ
имени Февзи Якубова

 А.И.Лучинкина
«29» 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

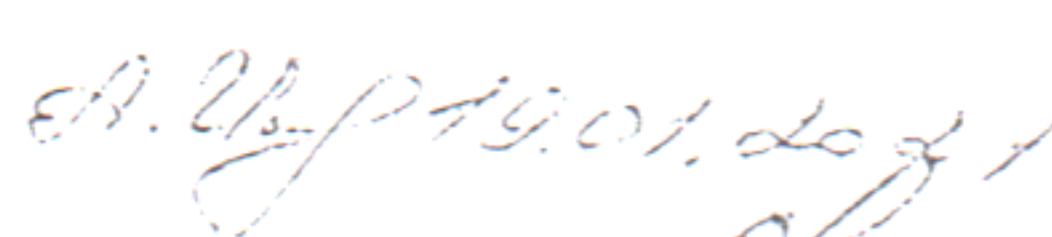
ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

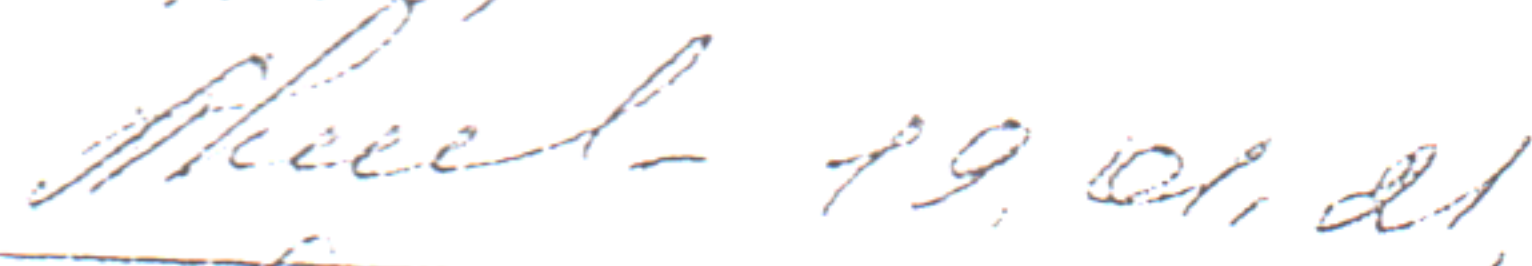
Главный бухгалтер

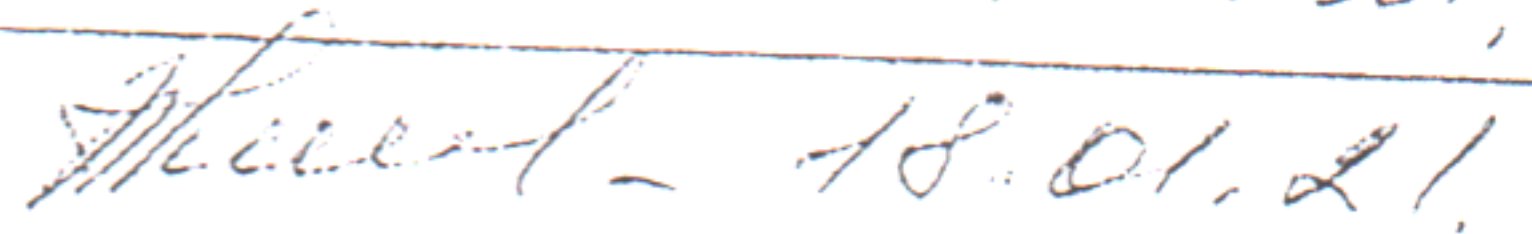
Начальник управления кадров

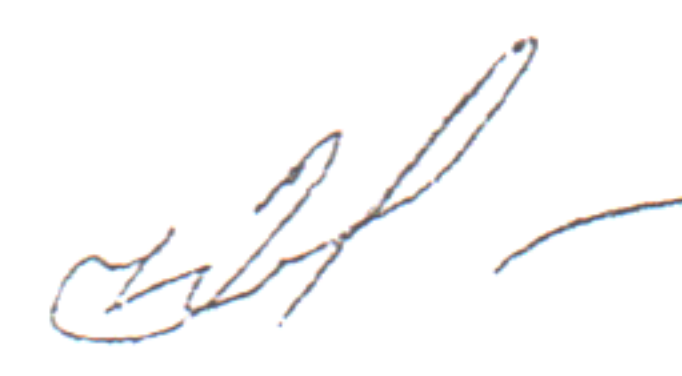
Начальник юридического отдела

Начальник юридического отдела

 19.01.2021

 19.01.21

 18.01.21

 Э.Д.Юнусова

А.И.Алиева

А.Н.Юнусова

А.Н.Юнусова

г. Симферополь, 2021 г.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи отдела.....	3
3. Функции отдела.....	3
4. Организационная структура, взаимодействие и связи с другими подразделениями.....	4
5. Полномочия.....	5
6. Ответственность Отдела	5
7. Порядок внесения изменений в Положение.....	6
8. Заключительные положения.....	6
9. Лист ознакомления.....	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами Республики Крым, Уставом Университета, и иными локальными нормативными актами Университета и определяет порядок деятельности юридического отдела (далее - Отдел) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее - Университет).

1.2. Полное официальное наименование: Юридический отдел Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова».

1.3. Сокращенное официальное наименование: Юридический отдел.

1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, полномочия.

1.5. Отдел является структурным подразделением Университета.

1.6. Отдел по вопросам своей деятельности подчинен ректору Университета.

1.7. Отдел может иметь штампы и простую круглую печать для заверения документов, подлинники которых хранятся в Отделе, в случаях, предусмотренных законодательством или нормативными актами Университета.

1.8. Документами регламентирующими деятельность отдела являются: нормативно-правовые акты РФ и РК, локальные нормативные акты Университета.

1.9. Непосредственным руководителем юридического отдела является начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

2. Основные задачи Отдела

Основные задачи стоящие перед Отделом:

2.1. Правовое обеспечение деятельности Университета по реализации ее полномочий, осуществляемых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Крым и Уставом Университета.

2.2. Правовая защита прав и интересов Университета перед третьими лицами, в государственных и муниципальных органах исполнительной власти, в органах судебной власти и представительных органах;

2.3. Юридическое сопровождение структурных подразделений Университета по вопросам, связанным с осуществляемыми ими функциями и полномочиями (выполняемыми ими должностными обязанностями).

3. Функции Отдела

Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет:

- анализ действующего законодательства Российской Федерации в целях юридического сопровождения деятельности Университета;

- подготовка заключений по юридическим вопросам, возникающим в процессе деятельности Университета;

- учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнение судебных дел с участием Университета;

-в пределах полномочий отдела, разъяснение законодательства среди работников структурных подразделений Университета;

-согласование локальных нормативных и ненормативных актов на предмет соответствия их законодательству Российской Федерации, Уставу и локальным актам Университета;

-правовую экспертизу и согласование проектов гражданско-правовых договоров, соглашений заключаемых Университетом, подготавливает предложения по устранению выявленных в них несоответствий действующему законодательству;

-рассмотрение обращений, писем, запросов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, граждан и подготовка ответов на них в рамках своей компетенции;

-подготовка и направление судебных исков в целях защиты прав и интересов Университета;

-участие в судебных заседаниях в пределах полномочий Отдела в целях защиты прав и интересов Университета;

-подготовка встречных исковых заявлений, решений о добровольном удовлетворении исковых требований, предложений по заключению мировых соглашений;

3.2. Участвует:

-в разработке нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Университета;

-в работе комиссий, созданных Университета членами, которых являются работники отдела;

3.3. Подготавливает самостоятельно или совместно со структурными подразделениями Университета предложения об изменении действующих, отмене или признании утратившими силу нормативных актов Университета.

3.4. Выполняет поручения ректора Университета по вопросам юридического сопровождения нормотворческой и правоприменительной деятельности Университета;

3.5. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством в целях реализации поставленных перед Отделом задач.

3.6. Возложение на Отдел обязанностей, не относящихся к его компетенции, не допускается.

4. Организационная структура, взаимодействие и связи с другими подразделениями.

4.1. Организационно-штатная структура и численный состав Отдела определяется исходя из содержания и объема, возлагаемых на него задач, состоит из начальника Отдела и юрисконсульты. В процессе деятельности Отдела структура может меняться.

4.2. Отдел является структурным подразделением Университета и не входит в состав других структурных подразделений Университета.

4.3. Взаимодействие Отдела с другими подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением, и осуществляется в пределах своих полномочий.

5. Полномочия

5.1. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, учета и использования в работе;

5.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений и филиалов Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач и функций;

5.3. Участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к функциям Отдела;

5.4. Вносить руководству Университета предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные акты Университета по вопросам деятельности Отдела;

5.5. Осуществлять взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти, юридическими и физическими лицами, подразделениями Университета по вопросам компетенции Отдела;

5.6. Давать структурным подразделениям, филиалам Университета и отдельным должностным лицам, обязательные для исполнения, указания в сфере деятельности Отдела;

5.7. Принимать меры по устранению нарушений законности в Университете, обнаруженных при осуществлении своей деятельности;

5.8. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений и филиалов Университета и иными должностными лицами;

5.9. Вносить предложения ректору Университета по повышению квалификации, поощрению работников Отдела и привлечению к ответственности работников Отдела и других структурных подразделений Университета;

5.10. Привлекать работников Университета с согласия или по поручению ректора Университета для подготовки проектов локальных нормативных актов и других документов Университета;

5.11. Получать надлежащее материально-техническое, кадровое обеспечение деятельности Отдела, регулярное повышение квалификации его работников;

5.12. Указания Отдела в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению структурными подразделениями и работниками Университета.

6. Ответственность Отдела

Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение юридическим отделом требований, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник юридического отдела.

На начальника юридического отдела возлагается персональная ответственность за:

6.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, в пределах, установленных действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

6.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Порядок внесения изменений в Положение

7.1. Пересмотр Положения осуществляется по мере необходимости. В отдельных случаях вносятся изменения:

- при изменении организационной структуры;
- при изменении штатного расписания;
- при изменении нормативных и законодательных документов.

7.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляет их разработчик.

7.3. Утверждение или введение в действие новой версии Положения является основанием для признания утратившими силу ранее принятых документов.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица Университета.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем подготовки проекта положения в новой редакции.

Лист ознакомления

С содержанием настоящего Положения ознакомлен(а):

[illegible]