	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Юридическом отделе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией
Красноярский ГАУ-СМК- ПСП-5.5-2017	5.5.1. Ответственность и полномочия

«ПРИНЯТО»

на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО
Красноярский ГАУ

Протокол № 1 от « 8 » сентября 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Ректор ФГБОУ ВО
Красноярский ГАУ

Ректор  Н.И. Пыжикова

« 8 » сентября 2017 г.








ПОЛОЖЕНИЕ
О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

Версия 2.0

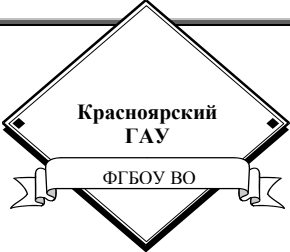
Красноярск, 2017

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Главный юрист	Фастович Г.Г. 	05.09.17
Проверил	Врио. начальника юридического отдела	Батырбаева Д.А. 	05.09.17
Согласовал	Начальник АПУ	Миронова Л.В. 	05.09.17
Согласовал	Проректор по безопасности	Мазуров В.Ю. 	05.09.17
	КЭ № _____	УЭ № _____	ИЭ № _____

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Юридическом отделе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Права и обязанности Юридического отдела	3
3. Структура Юридического отдела.....	6
4. Взаимодействие Юридического отдела с другими структурными подразделениями Университета.....	8
5. Заключительные положения.....	8
Лист ознакомления.....	9
Лист регистрации изменений.....	10

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Юридическом отделе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Юридический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (далее – Университет), входит в состав Административно-правового управления. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Университета и защиты его интересов.

1.2. Положение об Отделе (далее – Положение) регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. Отдел в своей деятельности подконтролен и подотчетен начальнику административно-правового управления, курирующему проректору и ректору Университета.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно - правовыми актами действующими на ее территории, приказами, инструкциями и указаниями Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Уставом Университета, локальными актами Университета и настоящим Положением.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор Университета.

1.6. Положение об Отделе утверждается ректором Университета.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. Отдел имеет право:


2.1.1. Истребовать в отделах, службах, структурных подразделениях Университета любую информацию в рамках своей компетенции для правового обеспечения Университета.

2.1.2. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на Отдел.

2.1.3. Давать рекомендации отделам, службам, структурным подразделениям Университета в рамках своей компетенции по соблюдению действующего законодательства.

2.1.4. Участвовать в разработке изменений, дополнений Устава Университета, локальных нормативных актов, обязательных для исполнения всеми работниками и студентами Университета.

2.1.5. Получать в первоочередном порядке для ознакомления, исполь-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Юридическом отделе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

зования в работе и взятии на систематизированный юридический учет поступающие в Отдел законодательные и иные нормативные акты и документы.

2.1.6. Запрашивать и получать от должностных лиц структурных подразделений Университета документы правового характера и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций. Запрос является обязательным для исполнения соответствующим руководителем.

2.1.7. Проверять соблюдение законности в деятельности структурных подразделений Университета.

2.1.8. Требовать от руководителей и работников структурных подразделений Университета прекращения незаконных действий, отмены или изменения незаконных правовых актов.

2.1.9. Участвовать в оперативных совещаниях структурных подразделений Университета.

2.1.10. Привлекать с согласия руководителя структурного подразделения Отдела их работников для подготовки проектов правовых документов и осуществления иных мероприятий, связанных с нормотворческой деятельностью и организацией правовой работы.

2.1.11. Возвращать исполнителям на доработку некачественные и противоречащие действующему законодательству проекты нормативных актов и других документов, составлять по ним необходимые заключения и справки об устранении выявленных нарушений.

2.1.12. Получать необходимую правовую помощь в суде, адвокатуре, юридических фирмах, других учреждениях и организациях, в том числе с оплатой их услуг за счет средств Университета.

2.1.13. Работники Отдела при осуществлении своих функций наделяются правом беспрепятственно входить на территорию проверяемых объектов Университета, предъявляя соответствующее удостоверение, а так же:

- получать информацию, необходимую для предупреждения правонарушений;

- знакомиться со всей требующейся для проведения проверки документацией;

- получать от должностных лиц, других работников устные и письменные объяснения, а также документы, имеющие отношение к предмету проверки, оформляя указанные действия соответствующими актами;

- при обнаружении в ходе проверки нарушений законности работники Отдела наделяются правом внесения представлений ректору для привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

**Положение о Юридическом отделе
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»**

Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

- готовить материал для ректора, с целью постановки вопроса перед соответствующими органами о привлечении виновных лиц к административной ответственности;

- по согласованию с ректором готовить материалы для обращения в суд или арбитражный суд с требованием о признании недействительными актов органов управления, организаций, учреждений различных организационно-правовых форм с постановкой вопроса о возмещении причиненными их действиями (актами) вреда (ущерба);

- передавать материалы проверок в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовных дел и привлечения виновных лиц к ответственности по поручению ректора.

2.2. Отдел обязан:

2.2.1. Обеспечивать отделы, структурные подразделения Университета необходимой правовой информацией.

2.2.2. В своей деятельности руководствоваться действующим законодательством, Уставом Университета, Решениями Ученого Совета Университета, настоящим Положением, приказами и указаниями ректора, иными локальными нормативными актами Университета.

2.2.3. В установленные сроки и качественно исполнять порученные задания, организывает регистрацию договоров аренды, договоров финансово-хозяйственной деятельности Университета, осуществляет согласование подготовленных договоров финансово-хозяйственной деятельности в структурных подразделениях Университета, договоров и контрактов, заключенных по результатам торгов, иных конкурсных процедур.


2.2.4. Разрабатывать для ректора проекты договоров и соглашений с государственными органами, организациями различных организационно-правовых форм, в том числе международные договора о сотрудничестве.

2.2.5. Консультировать работников и обучающихся Университета по правовым вопросам, рассматривать жалобы, заявления и предложения по правовым вопросам и принимать решения по результатам рассмотрения в пределах своей компетенции.

2.2.6. Давать заключения, рекомендации, готовить проекты локально-нормативных актов Университета и представлять их на утверждение ректору.

2.2.7. Осуществлять проверку законности издаваемых локальных нормативных актов Университета.

2.2.8. Осуществлять подготовку материалов по исковым производствам, представлять интересы Университета в судах, правоохранительных органах,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Юридическом отделе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

органах государственной и муниципальной власти, иных органах и организациях различных форм собственности.

2.2.9. Вести учет и хранение претензий, исков, отзывов на претензии и иски и других документов, связанных с претензионно - исковой работой.

2.2.10. Организовывать и проводить в пределах своей компетенции служебные расследования действий должностных лиц, повлекших за собой нарушения законности и правил безопасности Университета.

2.2.11. В целях укрепления законности в пределах ведения юридического отдела и повышения ответственности руководителей структурных подразделений и за неисполнение либо ненадлежащее исполнение ими своих прав и должностных обязанностей, по поступающим сигналам осуществлять проверку исполнения законов и подзаконных актов Российской Федерации в Университете.

2.2.12. Участвовать в разработке и реализации программ повышения правовой квалификации, юридических знаний и навыков работников структурных подразделений Университета.

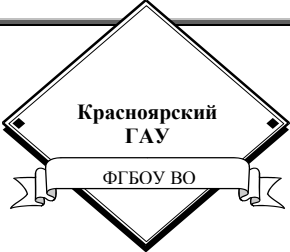
2.2.13. Обеспечивать правовыми средствами взаимодействие с правоохранительными и контролирующими органами.

2.2.14. Осуществлять контакты с юридическими службами государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций в интересах законных прав и интересов структурных подразделений Университета.

2.2.15. В установленные сроки качественно исполнять порученные задания, организывает регистрацию договоров аренды, договоров финансово-хозяйственной деятельности Университета, осуществляет согласование подготовленных договоров финансово-хозяйственной деятельности в структурных подразделениях Университета, за исключением договоров и контрактов, заключенных по результатам торгов, иных конкурсных процедур.

2.2.16. Осуществлять разработку плана-графика закупок для нужд Университета.

2.2.17. Осуществлять организацию и размещение в единой информационной системе (ЕИС) извещений об осуществлении закупок для нужд Университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Юридическом отделе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

3. СТРУКТУРА ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

3.1. Руководство Отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением на принципах единоначалия.

3.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляется начальником Отдела. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета. При отсутствии начальника юридического отдела обязанности исполняет главный юрист юридического отдела.

3.3. Начальник Отдела подчиняется начальнику Административно-правового управления.

3.4. С начальником Отдела заключается трудовой договор.

3.5. В пределах компетенции Отдела начальник издает распоряжения, обязательные для исполнения работниками Отдела.

3.6. Начальник Отдела несет полную ответственность за результаты работы Отдела. Начальник отдела действует в соответствии с законодательством, представляет Университет во всех организациях, учреждениях, предприятиях. Начальник представляет интересы Университета в правоохранительных, судебных органах Российской Федерации.

3.7. Начальник проверяет и согласовывает договоры, относящиеся к финансово хозяйственной деятельности Университета и его структурных подразделений.


3.8. Начальник в установленном законом порядке по согласованию с начальником АПУ представляет ректору ходатайства о премировании, поощрении или дисциплинарном наказании работников Отдела.

3.9. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

3.10. Обеспечивает оказание юридической помощи структурным подразделениям Университета в претензионной, договорной и другой правовой работе, подготовку и передачу необходимых материалов в судебные, правоохранительные и иные органы.

3.11. Работники Отдела обязаны:

- выполнять возложенные на них функции;
- строго соблюдать дисциплину труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах,


	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Юридическом отделе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

поступающих в Отдел и (или) подготавливаемых им;

- своевременно и точно исполнять приказы и указания ректора, распоряжения начальника Отдела, начальника АПУ, курирующего проректора;
- беречь оборудование, инструменты, аппаратуру, книжный фонд, инвентарь и мебель Отдела;
- соблюдать правила техники безопасности, санитарного состояния рабочего места и противопожарной безопасности;
- разрабатывать для ректора проекты договоров и соглашений с государственными органами, организациями различных организационно-правовых форм, в том числе международные договоры о сотрудничестве;
- консультировать работников и обучающихся Университета по правовым вопросам, рассматривать жалобы, заявления и предложения по правовым вопросам и принимать решения по результатам рассмотрения в пределах своей компетенции.
- давать заключения, рекомендации, готовить проекты локально- нормативных актов Университета и представлять их на утверждение начальнику отдела, начальнику АПУ, курирующему проректору, ректору Университета.
- осуществлять проверку законности издаваемых локальных нормативных актов Университета.
- осуществлять подготовку материалов по исковым производствам, представлять интересы Университета в судах, правоохранительных органах, органах государственной и муниципальной власти, иных органах и организациях различных форм собственности.
- вести учет и хранение претензий, исков, отзывов на претензии и иски и других документов, связанных с претензионно - исковой работой.
- организовывать и проводить в пределах своей компетенции служебные расследования действий должностных лиц, повлекших за собой нарушения законности и правил безопасности Университета;
- согласовывать договоры, относящиеся к финансово хозяйственной деятельности Университета и его структурных подразделений;
- осуществлять разработку плана-графика закупок для нужд Университета,
- организовывать размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов;

3.12. Работники Отдела имеют право:

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на возмещение ущерба, причиненного здоровью в связи с работой;
- на равное вознаграждение за добросовестный труд и в зависимости от

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Юридическом отделе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

выполняемой работы и не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда;

- на поощрение за добросовестное отношение к труду;
- на отдых, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, а также оплачиваемый ежегодный отпуск;
- избирать и быть избранными в состав Ученого Совета Университета.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

3.9. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, а также со сторонними организациями в сфере деятельности подразделения. Порядок взаимодействия с другими подразделениями Университета и сторонними организациями в части получения, предоставления информации, регламентируется распоряжениями, приказами ректора Университета, начальника АПУ, курирующего проректора;

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.9. Реорганизация, ликвидация Отдела производится в соответствии с действующим законодательством на основании решения Ученого Совета по представлению ректора Университета.

4.10. Изменения настоящего положения производится на основании приказа ректора Университет.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

**Положение о Юридическом отделе
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»**

Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Подразделение	Подпись, дата



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

**Положение о Юридическом отделе
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»**

Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--