



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Московский государственный университет технологий
и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

Положение об Юридическом управлении




«УТВЕРЖДАЮ»:
Врио ректора ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

С. Н. Чеботарев
2021г.


ПОЛОЖЕНИЕ
об Юридическом управлении

г. Москва
2021

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Положение об Юридическом управлении

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	3
2. Структура	4
3. Основные задачи	4
4. Функции Отдела	4
5. Права	6
6. Ответственность	6
9. Взаимодействие с другими структурными подразделениями	7
10. Согласование	7

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Положение об Юридическом управлении

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Юридическом управлении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Положение) определяет основные функции и задачи Юридического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – ЮУ), порядок управления, права и ответственность начальника и работников ЮУ, формирование структуры и состава ЮУ, порядок взаимодействия со структурными подразделениями.

1.2. ЮУ является структурным подразделением Университета, осуществляющим защиту законных прав и интересов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Университет).

1.3. В своей работе ЮУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, локальными правовыми актами Университета, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами.

1.4. ЮУ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.


1.5. ЮУ находится в прямом подчинении первого проректора Университета.

1.6. Непосредственное руководство ЮУ осуществляется начальником ЮУ. Начальник ЮУ назначается и освобождается от занимаемой должности ректором Университета по представлению первого проректора Университета.

1.7. Должностные обязанности начальника ЮУ и его работников определяются их должностными инструкциями.

1.8. ЮУ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, федеральными органами государственной власти, образовательными учреждениями (организациями), научными, общественными и иными организациями.

1.9. При реорганизации или ликвидации ЮУ уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Положение об Юридическом управлении

2. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Руководство деятельностью ЮУ осуществляется начальником ЮУ. Начальник ЮУ непосредственно подчиняется первому проректору Университета, назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета. Должностные обязанности, права и ответственность начальника ЮУ определяются его должностной инструкцией, утверждаемой ректором Университета.

2.2. Структура и штатное расписание ЮУ утверждаются ректором Университета.

В состав ЮУ входят: начальник ЮУ, договорной отдел, судебно-претензионный отдел.

2.3. Начальник ЮУ самостоятельно организует работу ЮУ, обеспечивает распределение обязанностей между работниками ЮУ, своевременное выполнение работы, несет ответственность за качественное и своевременное выполнение задач, стоящих перед ЮУ, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением.

2.4. Основные права, обязанности, а также требования, предъявляемые к стажу работы и образованию работников ЮУ, определяются трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностными инструкциями.

2.5. Прием на работу и увольнение работников ЮУ, включая все виды совместительства, оформляются приказом ректора Университета. Работники ЮУ принимаются на работу на основе личных заявлений и трудового договора в соответствии со штатным расписанием.

3. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Ведение систематической юридической работы в Университете.

3.2. Информационно-справочное обеспечение деятельности Университета, а также структурных подразделений Университета, включая филиалы и представительства.

3.3. Оказание структурным подразделениям Университета, в том числе филиалам и представительствам Университета, методической и консультативной помощи по правовым вопросам, относящимся к компетенции ЮУ.

3.4. Контроль за соблюдением действующего законодательства Российской Федерации всеми структурными подразделениями Университета, его филиалами и представительствами.

4. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Правовое обеспечение Университета и его структурных подразделений, в том числе филиалов и представительств;

4.2. Консультирование руководства Университета, руководителей структурных подразделений, в том числе филиалов и представительств Университета по вопросам



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Московский государственный университет технологий
и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

Положение об Юридическом управлении

образовательной деятельности, а также по вопросам гражданского, трудового, налогового, административного и других отраслей права;

4.3. Разработка документов (договоров, протоколов, заявлений, претензий, писем), а также подготовка квалифицированных заключений по документам, представленным на юридическую экспертизу,

4.4. Участие в разработке локальных нормативных актов Университета, внесение предложений руководству Университета о совершенствовании локальной нормативной базы, приведение ее в соответствие действующему законодательству Российской Федерации;

4.5. Юридическая защита прав Университета;

4.6. Защита интересов Университета, осуществление защиты интересов филиалов и представительств по поручению ректора Университета, ведение претензионно-исковой работы с должниками, сопровождение исполнительного производства;

4.7. Участие в проверках структурных подразделений Университета, включая филиалы и представительства, в рамках возложенных функций;

4.8. Предоставление интересов Университета, его филиалов и представительств в судебных и иных органах и организациях, представление интересов в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, государственных органах и иных организациях в части защиты прав Университета;

4.9. Разработка рекомендаций и предложений по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в правовой деятельности Университета (по указанию ректора Университета);

4.10. Участие в рассмотрении жалоб, заявлений, обращений граждан и организаций, касающихся правовых вопросов деятельности филиалов и представительств Университета;

4.11. Оформление и переоформление учредительных документов по поручению ректора Университета и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; регистрация изменений и их получение в УФНС России.


4.12. Анализ и обобщение результатов рассмотрения судебных дел, ведение которых осуществляется судебно-претензионным отделом ЮУ, для внесения руководству Университета предложений по улучшению деятельности Университета, обеспечиваемой ЮУ;

4.13. Предоставление на основании письменных заявок от руководителей структурных подразделений копий учредительных документов Университета:

- Устава;

- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), листа записи ЕГРЮЛ;

- свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Положение об Юридическом управлении

4.14. На основании согласованных руководством Университета запросов от структурных подразделений Университета осуществляет подготовку доверенностей и приказов к ним, связанных с:

- представлением интересов Университета, филиалов и представительств Университета в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в судебных органах, в организациях, учреждениях, предприятиях;
- заключением и исполнением договоров, в т.ч. гражданско-правового характера, государственных и муниципальных контрактов, договоров бюджетного учреждения;
- выполнением иных полномочий, делегированных ректором Университета.

4.15. Организация нотариального заверения копий учредительных документов, лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации Университета на основании заявок от руководителей структурных подразделений.

4.16. Разработка, согласование документов по поручению первого проректора Университета.

5. ПРАВА

5.1. Начальник ЮУ имеет право:

5.1.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимую для реализации возложенных на ЮУ задач и функций;

5.1.2. Принимать участие в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждении вопросов, имеющих отношение к практике применения законодательства Российской Федерации, рассмотрении локальных актов и по иным направлениям правовой работы;

5.1.3. Давать правовые заключения с предложениями о порядке разрешения рассматриваемых вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления, юридическими лицами и структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию ЮУ;

5.1.5. Обращаться к первому проректору Университета с предложениями, направленными на совершенствование работы ЮУ;

5.1.6. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности ЮУ;

5.1.7. Давать работникам и обучающимся Университета разъяснения по правовым вопросам;

5.1.8. Требовать от работников Управления выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных должностными обязанностями;

5.1.9. Требовать соблюдения работниками ЮУ законодательства Российской Федерации, устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, правил



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Московский государственный университет технологий
и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

Положение об Юридическом управлении

охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов, распоряжений и иных локальных актов Университета, поручений руководства Университета;

5.1.10. Не визировать предоставляемые на подпись руководству Университета проекты локальных актов, не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации.

5.2. Работники ЮУ имеют право:

5.2.1. Запрашивать и получать информацию у структурных подразделений, необходимую для реализации возложенных на ЮУ задач и функций;

5.2.2. Привлекать к работе ЮУ работников иных структурных подразделений Университета к совместному выполнению заданий и поручений по согласованию с руководителями этими структурных подразделений.

5.2.3. Вносить на рассмотрение руководства ЮУ предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей ДИ обязанностями.

5.2.4. Обращаться к руководству Университета с предложениями, направленными на совершенствование работы ЮУ.

5.2.5. Вести переписку в установленном порядке со сторонними организациями и учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции ЮУ.

5.2.6. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работники ЮУ несут ответственность:

6.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

6.1.2. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.1.3. За причинение ущерба Университету - в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2. Начальник ЮУ несет персональную ответственность за:

6.2.1. Соблюдение действующего законодательства в процессе руководства ЮУ, организацию работы ЮУ по выполнению возложенных на него задач и функций;


6.2.2. Соблюдение работниками ЮУ трудовой и производственной дисциплины;

6.2.3. Соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка Университета, норма охраны труда и противопожарной безопасности;

6.2.4. Соблюдение условий обеспечения сохранности документов;

6.2.5. Нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных работников – в пределах, предусмотренных трудовым, административным и уголовным законодательством РФ;

6.2.6. Соблюдение действующего законодательства РФ в процессе руководства ЮУ;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Положение об Юридическом управлении

6.2.7. Предоставление достоверной информации о работе ЮУ;

6.2.8. Составление отчетности о работе ЮУ и представление ее в установленные сроки. Формы отчетности и сроки их предоставления определяются в установленном в Университете порядке;

6.2.9. Точное и своевременное исполнение приказов и распоряжений ректора Университета и первого проректора.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

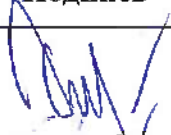
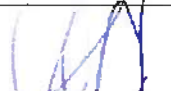
7.1. В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций ЮУ устанавливает двухсторонние отношения со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, находящимся в компетенции ЮУ.

7.2. Все поступающие в ЮУ документы первоначально рассматриваются начальником ЮУ, который распределяет работу между отделами.

7.3. ЮУ взаимодействует со структурными подразделениями Университета в соответствии с Уставом и нормативно-правовыми актами Университета.

7.4. ЮУ вправе получать документы и информацию от всех структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию ЮУ.

8. СОГЛАСОВАНИЕ

	Должность	ФИО	Подпись
Разработал	Начальник Договорного отдела/и.о. начальника Юридического управления	Кочура Т.И.	
Согласовал	Первый проректор	Диброва Ж.Н.	
Согласовал	Директор Департамент кадровой политики	Черепова Т.И.	