



Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
**«Волгоградский
государственный университет»**



**ПОЛОЖЕНИЕ
о юридическом отделе**

07.04.2021 № 49-22-468

1. Общие положения

1.1. Юридический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее – ВолГУ).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ВолГУ, настоящим Положением, иными локальными актами ВолГУ.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно ректору ВолГУ. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом ректора ВолГУ по представлению начальника отдела или по заявлению работника.

1.4. Структура и штатная численность отдела определяется штатным расписанием ВолГУ.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ВолГУ, Волжским филиалом ВолГУ.

В пределах своей компетенции отдел осуществляет необходимое взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, судебными органами, иными организациями.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Отдела является правовое обеспечение деятельности ВолГУ и его структурных подразделений, защита их прав и законных интересов.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. правовое обеспечение деятельности ВолГУ;

2.2.2. судебная защита интересов ВолГУ в судах всех уровней.

| | | |
|--|-------------|-----------|
| Название документа: Положение о юридическом отделе | | |
| Разработчик: Начальник юридического отдела Т.А. Докучаева | стр. 1 из 5 | Версия 4н |
| Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи | | |

3. Функции

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. обеспечивает судебную защиту прав и законных интересов ВолГУ, представление интересов ВолГУ в судах всех уровней в установленном действующим законодательством порядке;

3.2. осуществляет:

3.2.1. подготовку по поручению ректора самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями проектов правовых актов ВолГУ;

3.2.2. проведение правовой экспертизы проектов правовых актов ВолГУ, проектов договоров, соглашений и иных документов, представляемых на подпись ректору, а также их согласование;

3.2.3. анализ судебной практики в установленной сфере деятельности ВолГУ;

3.2.4. анализ результатов договорной и претензионно-исковой работы, а также представлений, протестов прокуратуры, писем иных органов государственной власти, направленных в адрес ВолГУ;

3.2.5. претензионную работу по заключенным договорам;

3.2.6. подготовку самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и иных локальных актов ВолГУ;

3.2.7. мониторинг правоприменения, в том числе в целях выявления правовых коллизий, коррупциогенных факторов, юридико-технических неточностей;

3.2.8. разъяснение требований действующего законодательства и порядка его применения сотрудникам структурных подразделений ВолГУ по вопросам, касающимся деятельности ВолГУ;

3.2.9. в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

3.4. участвует:

3.4.1. в организации дополнительного профессионального образования и повышения квалификации работников отдела;

3.4.2. в мероприятиях по обеспечению безопасных условий охраны труда, предупреждению производственного травматизма и производственных заболеваний, соблюдению требований законодательства об охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, правил пожарной безопасности;

3.4.3. в мероприятиях по профилактике коррупционных и иных правонарушений в отделе;

3.4.4. в проведении служебных проверок в отношении работников ВолГУ, осуществляемых управлением кадров ВолГУ;

| |
|--|
| Название документа: Положение о юридическом отделе |
| Разработчик: Начальник юридического отдела Т.А. Докучаева |
| Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи |

| |
|-------------|
| стр. 2 из 5 |
|-------------|

| |
|-----------|
| Версия 4н |
|-----------|

3.4.5. участвует в рассмотрении вопросов о числящейся на балансе Университета дебиторской и кредиторской задолженности и принимает совместно с другими подразделениями меры к ликвидации этой задолженности;

3.5. взаимодействует:

3.5.1. с органами государственной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, правоохранительными и судебными органами по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

3.6. обеспечивает:

3.6.1. работу со служебными документами в отделе, в том числе содержащими конфиденциальную информацию, за исключением документов, содержащих сведения составляющие государственную тайну;

3.6.2. своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, обращений юридических лиц;

3.7. анализирует эффективность деятельности отдела, подготавливает предложения по ее совершенствованию;

3.8. контролирует договорную работу Волжского филиала ВолГУ, процесс взыскания дебиторской задолженности в Волжском филиале ВолГУ;

3.9. принимает участие в подготовке и заключении Коллективного договора, а также в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины в ВолГУ;

3.10. выполняет иные функции, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами, локальными нормативными правовыми актами, а также приказами и распоряжениями ректора ВолГУ.

3.11. Отдел в соответствии со своими задачами и функциями имеет право:

3.11.1. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений ВолГУ документы, справочные и иные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.11.2. использовать в установленном порядке информационные базы данных и системы связи;

3.11.3. вести переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.11.4. привлекать (по согласованию с ректором и проректорами ВолГУ) работников структурных подразделений ВолГУ для подготовки проектов локальных нормативных актов ВолГУ и других документов, а также при осуществлении других мероприятий, направленных на исполнение задач отдела;

3.11.5. привлекать для защиты интересов ВолГУ в судебных и иных органах работников структурных подразделений ВолГУ.

| |
|--|
| Название документа: Положение о юридическом отделе |
| Разработчик: Начальник юридического отдела Т.А. Докучаева |
| Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи |

стр. 3 из 5

Версия 4н

4. Организация деятельности

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от замещаемой должности ректором ВолГУ.

4.2. Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство отделом и несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел, а также за состояние исполнительской дисциплины в отделе.

4.3. Начальник отдела:

4.3.1. выступает в соответствии с полномочиями представителем ВолГУ в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти и иных органах Волгоградской области, взаимодействующих с ВолГУ;

4.3.2. обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов правовых актов и иных документов ВолГУ;

4.3.3. обеспечивает рассмотрение поступивших в ВолГУ обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на их согласование;

4.3.4. обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение и подготовку ответов на поступившие в отдел обращения граждан, юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

4.3.5. распределяет обязанности между работниками отдела;

4.3.6. представляет предложения по подбору и расстановке кадров, предложений о поощрении и дисциплинарной ответственности работников отдела;

4.3.7. осуществляет иные полномочия, установленные Уставом, настоящим Положением, поручениями ректора;

4.3.8. В случае временного отсутствия начальника отдела в связи с болезнью, отпуском, командированием или иными причинами, исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника отдела или другого работника отдела приказом ректора, в котором указывается причина отсутствия начальника отдела, срок исполнения полномочий.

4.4. Материально-техническое, информационное, транспортное и иное обеспечение деятельности отдела в рамках обеспечения деятельности ВолГУ осуществляют соответствующие отделы ВолГУ.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник юридического отдела.

5.2. Сотрудники отдела несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями.

| | | |
|--|-------------|-----------|
| Название документа: Положение о юридическом отделе | | |
| Разработчик: Начальник юридического отдела Т.А. Доучаева | стр. 4 из 5 | Версия 4н |
| Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи | | |

5.3. Начальник отдела и другие сотрудники несут персональную ответственность за соответствие согласуемых ими проектов, актов и документов законодательству Российской Федерации.

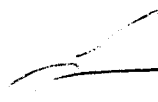
Начальник юридического отдела



Т.А. Докучаева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров



В.В. Вильчинская

Начальник общего отдела



Н.С. Станкевич