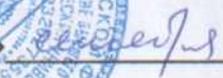


	Министерство образования и науки Российской Федерации
	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	Нормативно-правовая документация БГИТУ

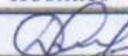
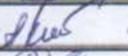
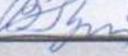
УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «БГИТУ»
 В.А. Егорушкин

 _____ 2015 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Версия 01

Дата введения: «1» октября 2015 г.

Брянск 2015

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник юридического отдела	Дячук Н.В.		24.09.2015
Юрисконсульт юридического отдела	Кистень А.Н.		24.09.2015
Начальник отдела ЛА и УКО	Лукашов С.В.		24.09.2015
Версия: 01			Стр. 1 из 5

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2015

I. Общие положения

Юридический отдел является структурным подразделением университета и находится в непосредственном подчинении ректора университета.

Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора университета.

Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению начальника юридического отдела.

В своей деятельности юридический отдел руководствуется:

- законодательством РФ;
- Уставом университета;
- настоящим Положением.

II. Структура

Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор университета исходя из условий и особенностей деятельности вуза.

Юридический отдел по своей структуре имеет следующие основные направления деятельности:

- обеспечение законности правовых документов;
- договорная, претензионная и исковая работа;

III. Задачи

Деятельность юридического отдела направлена на выполнение задач по обеспечению соблюдения законности в университете, юридической защите интересов вуза, выполнению договорной, претензионной и исковой работы, осуществлению консультаций руководителей университета, руководителей структурных подразделений, работников и обучающихся университета по юридическим вопросам.

IV. Функции

Для выполнения задачи по обеспечению соблюдения законности в учебном заведении на юридический отдел возложены следующие функции:

Участие в подготовке нормативно-правовых документов, необходимых для осуществления деятельности университета.

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2015

Проверка соответствия законодательству представляемых на подпись ректору университета проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера.

Проверка этапов согласований документов с заинтересованными подразделениями университета.

Согласование проектов документов, составленных по существу и форме в соответствии с требованиями законодательства РФ и локальными нормативными актами университета.

Возврат проектов документов без согласования в подразделения университета (специалистам), разработавшие его, с приложением письменного заключения, в котором указываются положения, не соответствующие законодательству и приводятся обоснованные ссылки на нормативно-правовые акты, инструкции по делопроизводству, пр.

Контроль по приведению проектов документов в соответствие с законодательством.

Выдача руководителям (специалистам) подразделений предписаний об изменении или отмене актов, изданных с нарушением законодательства РФ.

Для выполнения задачи по ведению договорной работы на юридический отдел возложены следующие функции:

Внесение руководству университета предложений о возможном способе установления договорных отношений, разработка проектов договоров и соглашений.

Анализ поступивших в университет договоров на соответствие изложенных в них условий законодательству РФ и интересам университета.

Составление протоколов разногласий в случае, если возникли возражения по отдельным условиям договоров.

Принятие мер к доарбитражному (несудебному) урегулированию разногласий, возникающих в ходе заключения и исполнения договоров.

Обеспечение нотариального удостоверения и (или) государственной регистрации отдельных видов договоров и других документов.

Для выполнения задачи по ведению претензионной работы на юридический отдел возложены следующие функции:

Подготовка претензий и материалов к ним в количестве экземпляров, необходимых для передачи претензий другой стороне спора, оставления в деле и передачи в арбитражный суд.

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2015

Подготовка и представление руководству университета соответствующих предложений по досудебному урегулированию, направлении претензий, предъявлении исков в арбитражный суд.

Контроль за исполнением предъявленных претензий и рассмотрение претензий, поступивших в академию.

Составление проектов ответов на претензии и согласование их с заинтересованными подразделениями университета.

Для выполнения задачи по ведению исковой работы на юридический отдел возложены следующие функции:

Принятие мер по соблюдению доарбитражного порядка урегулирования споров.

Подготовка и предъявление исковых заявлений и материалов для предъявления в арбитражные суды, суды общей юрисдикции.

Изучение исковых заявлений, направленных университету. Подготовка встречных исковых заявлений, предложений по заключению мировых соглашений.

Представительство в заседаниях судов. Получение копий решений, определений и других процессуальных документов, принимаемых судом общей юрисдикции или арбитражным судом по делу, имеющему отношение к университету.

Изучение судебных актов и подготовка жалоб в случаях, если есть основания считать их необоснованными.

Для выполнения иных задач на юридический отдел возложены следующие функции:

Участие в подготовке и оформлении пакетов документов и передаче их в государственные и муниципальные органы для получения лицензий, разрешений, иных разрешительных документов, необходимых для осуществления деятельности университета.

Представительство в государственных надзорных органах и федеральных службах и инспекциях, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, выявленных в университете.

Обеспечение подразделений университета, отдельных работников нормативно-правовой информацией, необходимой для осуществления ими своих функций и обязанностей.

Оказание помощи в составлении правовых документов.

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2015

V. Права

Юридический отдел имеет право:

Запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

Вести переписку с государственными и муниципальными органами, федеральными службами, инспекциями, учреждениями и организациями всех форм собственности по правовым вопросам.

Представлять в установленном порядке БГИТУ в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

В своей деятельности давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

При обнаружении нарушений законности принимать меры к их устранению и докладывать об этих нарушениях руководителю для решения вопросов о привлечении виновных к ответственности.

VI. Взаимоотношения

Юридический отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями по вопросам составления, оформления и правового анализа служебной документации :

- приказов, распоряжений, положений, инструкций, проектов договоров для правовой экспертизы;

- материалов для предъявления претензий и исков по поводу нарушения договорных обязательств, претензий и исков, предъявленных университету;

Отдел оказывает помощь сотрудникам университета в поиске необходимых нормативно-правовых документов, разъяснению действующего законодательства, порядка его применения, анализа изменений и дополнений законодательства;

VII. Ответственность.

Ответственность начальника и сотрудников юридического отдела устанавливается должностными и