

УралГУФК	Министерство спорта Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
СК-П-046.01-12	Положение о юридическом отделе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный университет физической культуры»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор УралГУФК
Л.М. Куликов
_____ 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о юридическом отделе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный университет физической культуры»

СК-П-046.01-12

Версия 1.0

Дата введения: 30 ноября 2012 г.

Челябинск
2012

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Начальник юридического отдела	Ж. Г. Ганеева /	30.11.2012г.
<i>Согласовано</i>	Начальник отдела кадров	Е. Е. Никитина /	30.11.2012г.
<i>Версия: 1.0</i>	<small>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27/11/2012, 10:00PM</small>	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 6

УралГУФК

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Уральский
государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-046.01-12

Сведения о положении

1 РАЗРАБОТАНО начальником юридического отдела Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее - УралГУФК)

2 ВНЕСЕНО юридическим отделом УралГУФК

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением ученого совета УралГУФК от 30 ноября 2012 г.

4 ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

Версия: 1.0

*Без подписей документ действителен 8 часов
после распечатки. Дата и время распечатки:
17/06/2012, 16:00*

КЭ: _____

УЭ № _____

Стр. 2 из 6

1 Общие положения

1.1 Юридический отдел является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – университет, УралГУФК).

1.2 Юридический отдел создается и ликвидируется приказом ректора университета.

1.3 Юридический отдел непосредственно подчиняется ректору университета.

1.4 Юридический отдел возглавляет начальник юридического отдела, назначаемый на должность приказом ректора университета.

1.5 В своей деятельности юридический отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, другими локальными актами университета, настоящим Положением.

2 Структура

2.1 Структуру и штатную численность юридического отдела утверждает ректор университета.

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

3 Основные задачи юридического отдела

3.1 Представление по доверенности интересов университета и защита его прав в судебных и иных государственных органах, учреждениях, организациях.

3.2 Информационно-правовое обеспечение деятельности университета.

3.3 Правовое консультирование руководителей структурных подразделений и работников университета по вопросам, связанным с деятельностью Университета.

4 Основные функции

4.1 Планирование работы юридического отдела.

4.2 Организация систематизированного учета и хранения поступающих в университет нормативных правовых актов.

4.3 Проверка соответствия закону представляемых на подпись ректору и другим должностным лицам университета проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

4.4 Разработка примерных форм договоров и передача их в структурные подразделения университета.

4.5 Проверка наличия на проектах хозяйственных договоров, представленных для визирования в юридический отдел, требуемых виз руководителей структурных подразделений, с которыми эти проекты должны быть согласованы.

4.6 Принятие мер к досудебному урегулированию разногласий в случае полного или частичного несогласия университета с предложениями контрагентов.

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

4.8 Предъявление по поручению ректора университета претензий контрагентам.

4.9 Подготовка и представление руководству университета предложений по досудебному урегулированию споров, предъявлению исков в арбитражный суд и суды других уровней.

4.10 Рассмотрение по поручению ректора претензий, поступивших в университет.

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

4.12 Принятие мер по соблюдению досудебного порядка урегулирования хозяйственных споров.

4.13 Подготовка исковых заявлений и материалов для предъявления в суды.

4.14 Изучение исковых заявлений, направленных университету.

4.15 Представительство по доверенности университета в заседаниях суда.

4.16 Изучение решений, определений, постановлений судов и в случае необходимости подготовка соответствующих жалоб.

4.17 Оформление заявок, других документов и передача их в государственные и муниципальные органы для получения лицензий, разрешений, торговых патентов, иных разрешительных документов, необходимых для осуществления деятельности университета.

4.18 Участие в подготовке материалов в целях возмещения ущерба, причиненного университету.

4.19 Анализ совместно с заинтересованными подразделениями (бухгалтерией и др.) причин, повлекших за собой порчу материальных ценностей, а также причин и условий, способствующих хищениям.

4.20 Представительство по доверенности в государственных контрольно-надзорных органах, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, выявленных в университете.

4.21 Обеспечение подразделений Университета, отдельных работников нормативно-правовыми актами, необходимыми для осуществления ими своих функций и обязанностей.

4.22 Юридическое оформление документации университета.

4.23 Визирование документации структурных подразделений университета.

5 Взаимодействие с другими структурными подразделениями

УралГУФК	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-046.01-12

Юридический отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями и филиалами в соответствии с задачами и функциями, изложенными в настоящем Положении.

6 Права

Юридический отдел имеет право:

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

6.2 Информировать руководство Университета о нарушениях законности в университете в целях привлечения виновных лиц к ответственности.

6.3 По согласованию с ректором Университета привлекать экспертов и специалистов для консультаций и подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

7 Ответственность

7.1 Персональную ответственность за организацию работы юридического отдела, своевременное и качественное выполнение возложенных на юридический отдел задач несет начальник юридического отдела.

7.2 Специалисты юридического отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами университета и должностными инструкциями.

