



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Орский
гуманитарно-технологический
институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
_____ В.В. Свечникова

П О Л О Ж Е Н И Е

02.09.2019 № 315-Юр

г. Орск

О юридическом отделе

1. Общие положения

1.1. Юридический отдел Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (далее – отдел), создан в соответствии с приказом ректора Института от 09.01.2007 № 2.

1.2. Отдел является структурным подразделением Орского гуманитарно-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – институт). Отдел подчиняется непосредственно директору Института. Сокращенное наименование отдела: ЮО.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральными законами;
- Указами и распоряжениями Правительства РФ,
- Международными договорами РФ,
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти,
- распорядительными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом ОГУ;

- Положением об Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ;

- локальными нормативными актами института и университета;

- инструкцией по ведению делопроизводства института;

- настоящим положением.

1.4. Местонахождение отдела: 462403, г. Орск, пр. Мира 15 А, каб. № 1-124,1-125.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности отдела является организация и непосредственное осуществление правовой работы в Институте.

2.2. Соблюдение действующего законодательства в деятельности Института.

2.3. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Института.

2.4. Юридическая помощь подразделениям и должностным лицам Института, информирование и консультирование по вопросам действующего законодательства.

2.5. Представительство Института при рассмотрении правовых вопросов в государственных, общественных организациях, правоохранительных органах и судах.

2.6. Осуществление правовой экспертизы локально-правовых актов Института.

2.7. Подготовка проектов государственных договоров, их заключение и регистрация на официальном сайте РФ по размещению заказов.

3. Функции

Основными функциями отдела являются:

3.1. Правовая экспертиза проектов приказов, инструкций, положений и других актов нормативно-правового характера, подготавливаемых в Институте, их визирование, в необходимых случаях участие в их подготовке.

3.2. Регистрация положений о структурных подразделениях Института, положений о направлениях деятельности Института, договоров о хозяйственной деятельности.

3.3. Оказание правовой помощи структурным подразделениям, разъяснение действующего законодательства и порядка его применения, повышение уровня правовой грамотности работников.

3.4. Совместно с другими подразделениями Института рассмотрение жалоб, заявлений и иных обращений, в которых указывается на нарушения законодательства в деятельности Института, участие в подготовке и осуществлении мер, направленных на устранение причин и условий, способствующих нарушению законодательства.

3.5. Участие в подготовке и заключении коллективных договоров, соглашений, разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально-трудовой дисциплины.

3.6. Подготовка материалов о хищениях, растратах, недостачах и принятие мер правового характера по возмещению причиненного Институту ущерба.

3.7. В соответствии с трудовым законодательством оформление материалов о привлечении работников Института к дисциплинарной и материальной ответственности.

3.8. Участие в работе по заключению гражданско-правовых договоров, соглашений, проведении их правовой экспертизы.

3.9. Представительство Института при рассмотрении правовых вопросов в общественных, государственных организациях, правоохранительных органах и судах.

3.10. Подготовка предложений об отмене, изменении или дополнении нормативных актов Института в целях обеспечения внутренней согласованности правовых документов.

3.11. Консультирование работников и обучающихся Института по правовым вопросам, связанным с деятельностью Института.

3.12. Осуществляет юридическую экспертизу писем, гражданско-правовых договоров и соглашений, заключаемых Институтом с другими организациями.

3.13. Отстаивает интересы Института в установленном законодательством порядке. Ведет претензионно-исковую работу Института, готовит иски, отзывы, жалобы и передает их в судебные органы.

3.14. Ведет работу по исполнению судебных актов в интересах Института.

3.15. Ведет в рамках своей компетенции делопроизводство, формирование и отправление, получение корреспонденции и другой информации на бумажных носителях и (или) по электронным каналам связи.

3.16. Осуществляет организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

3.17. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих персональные данные сотрудников, обучающихся Института, и иных сведений ограниченного распространения.

3.18. Проводит в соответствии с законодательством РФ работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

4. Права

Юридический отдел вправе:

4.1. Получать поступающие в Институт документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления и использования в работе.

4.2. Получать в установленные сроки от других подразделений Института материалы, необходимые для принятия решений правового характера, ведение претензионной деятельности и обращение в правоохранительные органы и суды.

4.3. Привлекать с согласия руководства Института работников других структурных подразделений для разработки и осуществления мероприятий, проводимых юридическим отделом в соответствии с возложенными на него обязанностями.

4.4. Вносить предложения по повышению квалификации, поощрению и наложению дисциплинарных взысканий на работников Института.

4.5. Давать рекомендации руководству и должностным лицам Института по юридическим вопросам.

4.6. Возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие законодательству.

4.7. Вносить на рассмотрение руководства Института предложения о разработке локальных нормативных документов Института.

4.8. Использовать в своей деятельности имеющиеся в институте системы связи, копирования и т. д.

5. Руководство и структура отдела

5.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

5.2. Начальник отдела вправе:

- распределять обязанности между работниками отдела;
- вносить предложения директору института по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции отдела;
- давать рекомендации руководителям структурных подразделений института по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- осуществлять иные функции, возложенные на отдел.

5.3. Структура и штатное расписание отдела разрабатываются начальником отдела, согласовываются с главным бухгалтером и утверждаются директором института.

5.4. Работники отдела действуют на основании настоящего Положения и должностных инструкций, которые утверждаются директором института.

6. Ответственность

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением.

6.2. Степень и порядок привлечения к ответственности работников отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями, их трудовыми договорами, приказами и распоряжениями директора института, начальника отдела и иными нормативными и распорядительными документами института.

6.3. Начальник отдела несет ответственность за ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнения противопожарных мероприятий, а также за несоблюдение требований норм и правил охраны труда в отделе.

7. Взаимоотношения

7.1. Для качественного и оперативного выполнения своих задач отдел осуществляет взаимодействие с любым структурным подразделением института.

7.2. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Оренбургского государственного университета по вопросам, входящим в компетенцию юридического отдела.

8. Имущество и средства

8.1. Источниками финансирования деятельности отдела являются материальные и финансовые средства института.

8.2. Имущество, закрепленное за отделом, находится на балансе Института.

9. Реорганизация и ликвидация

Прекращение деятельности отдела осуществляется путем его ликвидации или реорганизации в соответствии с приказом директора института на основании решения Ученого совета.

Начальник юридического отдела

В.Н. Катанова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела охраны труда
и пожарной безопасности

Г.В. Наследова

Исполняющий обязанности начальника
отдела кадров

Е.В. Тарсакова



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский
гуманитарно-технологический
институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ)**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор Орского гуманитарно-
технологического института
(филиала) ОГУ**

В.В. Головин
28.10.2021

**ИЗМЕНЕНИЕ № 1
В ПОЛОЖЕНИЕ**

28.10.2021 № 7-п

г. Орск

О юридическом отделе

1. Раздел 3 дополнить пунктом 3.19 следующего содержания:

«3.19. Организация выполнения обучающимися института определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.».

2. Дополнить разделом 10 следующего содержания:

«10. Порядок внесения изменений в настоящее положение

В настоящее положение могут вноситься изменения, которые утверждаются директором института.».

Начальник юридического отдела

В.Н. Катанова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-
методической работе

Е.В. Баширова