


| | | |
|--|--|------------------|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации | |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования | |
| | «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» | |
| | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА | |
| СТО | ПОЛОЖЕНИЕ о юридическом управлении ФГБОУ ВО СПбГАУ | СМК-СТО- / -2022 |



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ

В.Ю. Морозов

20 июня 2022 г.

Рассмотрено на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ
20 июня 2022 г. протокол № 6

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЮРИДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ ФГБОУ ВО СПбГАУ

СМК-СТО- / -2022

Дата введения

20 июня 2022 г.

Санкт-Петербург

2022

| | Должность | Фамилия И.О. | Дата |
|-------------|---|----------------|-------------------|
| Разработал | Главный юрист | Байдов С.П. | <u>10.06.2022</u> |
| Согласовали | Начальник отдела кадров | Самсонова Н.Ф. | <u>14.06.2022</u> |
| Проверил | Проректор по учебной работе, молодежной политике и цифровой трансформации | Цыганова Н.А. | <u>20.06.2022</u> |
| | | | стр. 1 |

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о юридическом управлении ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2022 |

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО юридическим управлением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет».

2 ПРИНЯТО на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» 28 июня 2022 г., протокол №6.

3 ВВЕДЕНО в действие приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» №418 от 06 июля 2022 г.

4 ВЕРСИЯ 1.0 изменениями, внесенными приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» №19 от 19 января 2023 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Главный юрист



С.П. Байдов

Согласовано:

Начальник отдела кадров



Н.Ф. Самсонова

Проверено:

Проректор по учебной работе,
молодежной политике и
цифровой трансформации



Н.А. Цыганова

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|---|----|
| 1 | Назначение и область применения..... | 5 |
| 2 | Нормативные ссылки..... | 6 |
| 3 | Общие положения..... | 7 |
| 4 | Задачи и функции..... | 9 |
| 5 | Права..... | 12 |
| 6 | Взаимодействие с другими подразделениями СПбГАУ и сторонними организациями..... | 15 |
| 7 | Ответственность..... | 16 |

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о юридическом управлении ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2022 |

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о юридическом управлении ФГБОУ ВО СПбГАУ (далее – Положение) устанавливает цели, задачи, основные функции юридического управления, определяет его состав и структуру, а также основные направления взаимодействия юридического управления с другими структурными подразделениями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – Университет, СПбГАУ).

1.2 Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми работниками Университета.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе);
- Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- законодательных актов, регламентирующих хозяйственную и финансовую деятельность ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- распорядительных, инструктивных и нормативных документов органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации по направлениям деятельности Университета;
- Уставом ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- Коллективным договором между работодателем и работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»;
- настоящим Положением;
- учредительными документами и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО СПбГАУ.

3 Общие положения

3.1 Юридическое управление является структурным подразделением Университета.

3.2 Юридическое управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

3.3 Основной целью деятельности юридического управления является комплексное правовое сопровождение деятельности Университета и защита интересов работников и обучающихся Университета путем обеспечения соблюдения действующего законодательства Российской Федерации при реализации целей Университета.

3.4 Юридическое управление возглавляет главный юрист.

3.5 Главный юрист принимается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

3.6 Главный юрист подчиняется непосредственно ректору Университета.

3.7 Юридическое управление в своей работе руководствуется:

- нормами Конституции Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации по направлению деятельности;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором между работодателем и работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»;
- настоящим Положением;

– иными локальными нормативными актами Университета.

3.8 Юридическое управление пользуется всеми правами и льготами, предоставляемыми Университету законодательством и другими нормативными актами РФ.

3.9 Структура и штатное расписание юридического управления утверждается ректором Университета по представлению главного юриста в соответствии с задачами, стоящими перед юридическим управлением.

3.10 В структуру юридического управления входят следующие структурные подразделения:

- военно-учетный стол;
- общий отдел с архивом.

3.10.1 Военно-учетный стол в своей деятельности руководствуется Положением о военно-учетном столе СПбГАУ.

3.10.2 Общий отдел и архив в своей деятельности руководствуется Положением об общем отделе ФГБОУ ВО СПбГАУ.

3.11 Должностные инструкции работников юридического управления разрабатываются отделом кадров Университета совместно с главным юристом в соответствии с квалификационными требованиями, установленными законодательством РФ, и утверждаются ректором Университета.

3.12 Распределение обязанностей между работниками юридического управления осуществляется главным юристом в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3.13 Главный юрист организует свою работу в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями каждого работника и локальными нормативными актами Университета.

4 Задачи и функции

4.1 Основными задачами деятельности юридического управления являются:

4.1.1 Комплексное правовое сопровождение деятельности Университета и отстаивание его законных интересов.

4.1.2 Контроль за договорной и претензионной деятельностью Университета.

4.1.3 Внутреннее нормотворчество (внутренние приказы, распоряжения, визирование проектов приказов), в том числе правовая экспертиза локальных нормативных актов Университета.

4.1.4 Общий контроль за соблюдением требований законодательства РФ о закупочной деятельности.

4.1.5 Контроль за соблюдением исполнения работниками и обучающимися Университета воинской обязанности, установленной законодательством РФ.

4.1.6 Контроль за организацией делопроизводства и ведения документооборота в деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ.

4.1.7 Консультирование должностных лиц, работников и обучающихся Университета по юридическим вопросам по направлениям деятельности.

4.2 В соответствии с задачами юридическое управление выполняет следующие функции:

4.2.1 Осуществляет правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений и других актов правового характера, подготавливаемых в Университете, визирует их, а также участвует в необходимых случаях в подготовке этих документов;

4.2.2 Обеспечивает методическое руководство правовой работой в Университете, разъяснение действующего законодательства и порядок его

применения, подготовку и передачу необходимых материалов в судебные органы;

4.2.3 Принимает меры по изменению или отмене локальных нормативных актов Университета, изданных с нарушением действующего законодательства;

4.2.4 Представляет интересы Университета в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществляет ведение судебных и арбитражных дел;

4.2.5 Осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных дел;

4.2.6 Осуществляет оформление и учет доверенностей, выданных ректором Университета (лицом, его заменяющим) в рамках делегирования организационных полномочий;

4.2.7 Организует нотариальное заверение и выдачу копий учредительных, правоустанавливающих и иных документов в порядке, установленном в Университете;

4.2.8 Оказывает помощь структурным подразделениям Университета в подготовке обоснованных ответов при проведении претензионной работы;

4.2.9 Подготавливает с участием структурных подразделений Университета различные материалы по направлениям деятельности;

4.2.10 Участвует в проведении служебных расследований и подготовке документов о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с требованиями законодательства РФ и в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета;

4.2.12 Участвует в работе по оформлению проектов договоров (контрактов) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) по осуществлению закупок товаров, работ или услуг в соответствии с Федеральным законом о Контрактной системе;

4.2.13 Подготавливает для руководства Университета справочные материалы по законодательству;

4.2.14 Подготавливает заключения по правовым вопросам, возникающим в Университете, оказывает содействие в оформлении документов и актов правового характера структурным подразделениям Университета;

4.2.15 Консультирует работников Университета по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, возникающим в ходе деятельности СПбГАУ;

4.2.16 Осуществляет контроль за соблюдением работниками Университета требований действующего законодательства Российской Федерации при подготовке документов и в иных случаях;

4.2.17 Разрабатывает рекомендации и указания по устранению нарушений, выявленных при проверках Университета контролирующими органами и осуществляет контроль за их исполнением;

4.2.18 Осуществляет контроль за обеспечением исполнения работниками и обучающимися Университета воинской обязанности и своевременным документальным оформлением сведений воинского учета граждан в порядке, установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

4.2.19 Осуществляет контроль за соблюдением работниками Университета организации делопроизводства и ведения документооборота для обеспечения деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ.

5 Права

5.1 Работники юридического управления имеют право:

5.1.1 Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений Университета информацию или документы по вопросам, входящим в компетенцию юридического управления.

5.1.2 Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Университета работников этих подразделений для подготовки проектов нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых юридическим управлением в соответствии с возложенными на него функциями.

5.1.3 С разрешения ректора Университета самостоятельно или с помощью работников проверяемого подразделения снимать копии с полученных документов, в том числе копии файлов, копии любых записей, хранящихся в локальных вычислительных сетях и автономных компьютерных системах, а также расшифровки этих записей.

5.1.4 Использовать в своей деятельности служебный транспорт.

5.1.5 Давать указания структурным подразделениям Университета по вопросам, относящимся к компетенции юридического управления и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

5.1.6 Вносить на рассмотрение руководству Университета предложения о разработке или внесении изменений в локальные нормативные акты Университета.

5.1.7 По поручению ректора на основании доверенности представлять интересы Университета в государственных, правоохранительных, судебных органах власти, в российских и иностранных организациях, учреждениях.

5.1.8 Представлять ректору Университета предложения по улучшению и повышению эффективности работы юридического управления.

5.1.9 Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, а также иными материальными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности юридического управления, иметь доступ к соответствующим информационным базам данных, системам связи и коммуникациям.

5.1.10 Требовать от структурных подразделений Университета соблюдения норм действующего законодательства, условий договоров (контрактов), положений, регламентов, распоряжений и иных локальных нормативных актов Университета.

5.1.11 Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ.

5.1.12 Рекомендации юридического управления в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми структурными подразделениями и должностными лицами Университета.

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о юридическом управлении ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2022 |

6 Взаимодействие с другими подразделениями СПбГАУ и сторонними организациями

6.1 Юридическое управление как структурное подразделение Университета подчиняется ректору Университета, который осуществляет общее руководство, координацию и контроль деятельности юридического управления.

6.2 Юридическое управление взаимодействует со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями в пределах полномочий, предоставленных настоящим Положением.

6.3 Юридическое управление отчитывается о проделанной работе по конкретным заданиям перед ректором Университета.

7 Ответственность

7.1 Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на юридическое управление настоящим Положением, несет главный юрист Университета.

7.2 Порядок привлечения к ответственности главного юриста устанавливается действующим законодательством РФ, должностной инструкцией, трудовым договором.

7.3 Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников юридического управления устанавливается действующим законодательством, индивидуальными должностными инструкциями.

