

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	ПОЛОЖЕНИЕ о юридическом отделе ФГБОУ ВО СПбГАУ	СМК-СТО- / -2020

УТВЕРЖДАЮ
 Временно исполняющий обязанности
 ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ
 В.В. Морозов

 10 апреля 2020 г.

Рассмотрено на заседании
 Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ
 10 апреля 2020 г. протокол № 03

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ ФГБОУ ВО СПбГАУ

СМК-СТО- / -2020

Дата введения
 13 апреля 2020 г.

Санкт-Петербург
 2020

	Должность	Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Главный юрист	Байдов С.П.	20.03.2020
Согласовали	ВРИО проректора по учебной и воспитательной работе	Туфанов А.О.	20.03.2020
Проверил	Исполняющий обязанности директора Центра управления качеством образовательной деятельности	Судоргина И.Г.	20.03.2020
			стр. 1

ПРЕДИСЛОВИЕ

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

2 РАССМОТРЕНО на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» 10 апреля 2020 г., протокол № 03.

3 ВВЕДЕНО в действие приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» от 10.04. 2020 г. № 230

4 ВЕРСИЯ 1.0

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Главный юрист



С.П.Байдов

Согласовано:

ВРИО проректора по учебной
и воспитательной работе



А.О.Туфанов

Проверено:

Исполняющий обязанности
директора Центра управления
качеством образовательной
деятельности



И.Г.Судоргина

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения.....	5
2	Нормативные ссылки.....	6
3	Общие положения.....	7
4	Задачи и функции.....	10
5	Права.....	13
6	Взаимодействие с другими подразделениями СПбГАУ и сторонними организациями.....	15
7	Ответственность.....	16

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о юридическом отделе ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -20__

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о юридическом отделе ФГБОУ ВО СПбГАУ (далее – Положение) устанавливает цели, задачи, основные функции юридического отдела, определяет его состав и структуру, а также основные направления взаимодействия юридического отдела 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 РФ 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";
- 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 работниками и администрацией ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- Положением о контрактной службе СПбГАУ;
- Положением о военно-учетном столе СПбГАУ;
- настоящим Положением;
- учредительными документами и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО СПбГАУ.

3 Общие положения

3.1 Юридический отдел является структурным подразделением Университета.

3.2 Юридический отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

3.3 Основной целью деятельности юридического отдела является защита интересов администрации, научно-педагогического состава и обучающихся Университета путем обеспечения соблюдения действующего законодательства Российской Федерации при реализации целей Университета.

3.4 Юридический отдел 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 Юридический отдел 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 работниками и администрацией ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Университета.

3.8 Юридический отдел пользуется всеми правами и льготами,

предоставляемыми Университету законодательством и другими нормативными актами РФ.

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

3.10 В структуру юридического отдела входят следующие структурные подразделения:

- контрактная служба;
- военно-учетный стол.

3.10.1 Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом о контрактной системе, гражданским, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о контрактной службе СПбГАУ.

3.10.2 Военно-учетный стол в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", Федеральным законом от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне", Федеральным законом от 26.02.1997 N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о контрактной службе СПбГАУ.

3.11 Должностные инструкции работников юридического отдела разрабатываются отделом кадров Университета в соответствии с квалификационными требованиями, установленными законодательство РФ по согласовываются главным юристом и утверждаются ректором Университета. Распределение обязанностей между работниками

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о юридическом отделе ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -20__

юридического отдела осуществляется главным юристом в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3.12 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 отдела являются:

4.1.1 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 Контроль за соблюдением требований законодательства РФ о закупочной деятельности, в том числе порядка подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условий их применения, порядка заключения и исполнения контрактов/договоров.

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

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

4.2 В соответствии с задачами юридический отдел 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 выявленных нарушений и осуществляет контроль за их исполнением;

4.2.18 Осуществляет контроль за соблюдением правил организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Университета в порядке, установленном законодательством РФ о закупках и локальными нормативными актами Университета.

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

5 Права

5.1 Работники юридического отдела имеют право:

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

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 отделом 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 отдела 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 отдела;

5.1.9 Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, а также иными материальными ресурсами Университета,

необходимыми для обеспечения деятельности юридического отдела, 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 Рекомендации юридического отдела в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми структурными подразделениями и должностными лицами Университета.

6 Взаимодействие с другими подразделениями СПбГАУ и сторонними организациями

6.1 Юридический отдел как структурное подразделение Университета подчиняется главному юристу, который осуществляет общее руководство, координацию и контроль деятельности юридического отдела.

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

6.3 Юридический отдел отчитывается о проделанной работе по конкретным заданиям перед ректором Университета.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о юридическом отделе ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -20__

7 Ответственность

7.1 Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на юридический отдел 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 отдела устанавливается действующим законодательством, индивидуальными должностными инструкциями.

