

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Правового управления (далее - ПУ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И. С. Тургенева» (далее – ОГУ имени И.С. Тургенева, Университет) и определяет задачи, функции, структуру, а также взаимоотношения с другими подразделениями.

1.2. ПУ является структурным подразделением ОГУ имени И.С. Тургенева, осуществляющее нормативно-правовое обеспечение деятельности Университета.

1.3. Общее и непосредственное руководство ПУ осуществляет начальник ПУ. На должность начальника ПУ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

1.4. Начальник ПУ назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета.

1.5. ПУ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6. ПУ подчиняется непосредственно первому проректору Университета.

1.7. В своей деятельности ПУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, в том числе Министерства образования и науки Российской Федерации, законодательством Орловской области, Уставом университета, Кол-



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ОГУ

им. И.С. Тургенева

Пилипенко О.В.

20/6 г.

лективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000, а также Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества, Стратегическим планом развития ОГУ им. И.С. Тургенева, а также настоящим Положением.

2 Основные задачи

2.1. Основными видами деятельности ПУ являются:

- Правовое сопровождение деятельности ОГУ имени И.С. Тургенева, в том числе внутренней нормотворческой деятельности и его структурных подразделений.

- Участие в подготовке (анализе, правовой экспертизе) проектов локальных нормативных правовых актов (приказов, распоряжений, инструкций, положений и т.д.) подготовленных структурными подразделениями и должностными лицами ОГУ имени И.С. Тургенева по вопросам их компетенции.

- Самостоятельная разработка проектов локальных нормативных актов и иных документов правового характера по видам деятельности, непосредственно относящимся к полномочиям и задачам ПУ.

- Подготовка, самостоятельно или совместно, с другими структурными подразделениями ОГУ имени И.С. Тургенева предложений об изменении или отмене (признании утратившим силу) локальных нормативных правовых актов ОГУ им. И.С. Тургенева.

- Согласование проектов приказов ОГУ имени И.С. Тургенева.

- Согласование проектов писем, содержащих вопросы правового характера и представляемых на подпись ректору Университета.

- Разработка типовых проектов гражданско-правовых договоров, дополнительных соглашений по направлениям деятельности ОГУ имени И.С. Тургенева.

- Осуществление, по поручению ректора Университета, правовой экспертизы гражданско-правовых договоров по направлениям деятельности ОГУ имени И.С. Тургенева.

- Оформление и согласование у ректора Университета доверенностей и иных документов, связанных с делегированием полномочий.

- Участие в проверках структурных подразделений Университета, в рамках возложенных на ПУ функций, анализ и обобщение результатов проверок для представления руководству Университета предложений по улучшению деятельности структурных подразделений.

- Оказание правовой помощи и консультация сотрудников ОГУ имени И.С. Тургенева по вопросам, относящимся к деятельности ОГУ имени И.С. Тургенева.

- Осуществление разъяснения и дача заключения (при необходимости)

по вопросам действующего законодательства (применение правовых актов) по служебным запискам структурных подразделений и (или) должностных лиц ОГУ имени И.С. Тургенева.

- Выполнение иных функций, предусмотренные локальными нормативными актами ОГУ имени И.С. Тургенева или по отдельному поручению ректора Университета.

2.2 Основными задачами ПУ являются:

- Обеспечение законности в деятельности ОГУ имени И.С. Тургенева и осуществление правовой защиты его интересов в соответствии с действующим законодательством.

- Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений ОГУ имени И.С. Тургенева по правовым вопросам.

- Повышение уровня правовой грамотности и культуры работников ОГУ имени И.С. Тургенева.

- Иные задачи в соответствии с целями деятельности ОГУ имени И.С. Тургенева.

3 Функции

ПУ выполняет функции:

3.1. Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности ОГУ имени И.С. Тургенева.

3.2. Правовая экспертиза проектов приказов, инструкций, положений иных локальных актов, разрабатываемых в Университете, их визирование, участие в подготовке документов.

3.3. Оказание правовой помощи структурным подразделениям ОГУ имени И.С. Тургенева в их деятельности, подготовка и передача необходимых материалов в судебные, правоохранительные, регистрационные и иные органы, организации и учреждения.

3.4. Консультирование работников ОГУ имени И.С. Тургенева по правовым вопросам, связанным с деятельностью ОГУ имени И.С. Тургенева.

3.5. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами ОГУ имени И.С. Тургенева.

4 Организационная структура и организация работы

4.1. Правовое управление возглавляет начальник ПУ.

4.2. Начальник ПУ имеет заместителя в соответствии со штатным расписанием ПУ.

4.3. При временном отсутствии начальника ПУ исполнение его обязан-

ностей возлагается на заместителя начальника ПУ.

4.4. Сотрудники ПУ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора ПУ по представлению начальника ПУ в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. Права и обязанности сотрудников ПУ устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

4.6. ПУ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями Университета.

4.7. Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций ПУ имеет право:

- запрашивать в других структурных подразделениях ОГУ имени И.С. Тургенева документы и информацию, необходимые для выполнения ПУ своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

- входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для проверки соответствия деятельности структурных подразделений ОГУ имени И.С. Тургенева законодательству Российской Федерации, подготовки проектов локальных актов, других документов и осуществлении мероприятий, связанных с деятельностью ПУ;

- согласовывать проекты локальных актов ОГУ имени И.С. Тургенева, гражданско-правовых договоров и иных документов, содержащих вопросы правового характера, с замечаниями в случае их не соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу и локальным актам Университета, согласовывать их при условии устранения замечаний и дополнений, указанных ПУ, и приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и локальными актами ОГУ имени И.С. Тургенева;

- участвовать в проводимых руководством ОГУ имени И.С. Тургенева совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к практике применения законодательства Российской Федерации и иным направлениям работы ПУ;

- вносить руководству ОГУ имени И.С. Тургенева предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные акты Университета;

- вносить предложения о совершенствовании деятельности ПУ ректору Университета;

4.9. При выполнении возложенных задач и реализации своих функций ПУ обязана:

- осуществлять свою деятельность в соответствии Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества, Стратегическим планом развития ОГУ им. И.С. Тургенева;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениям Минобрнауки России, Уставом ОГУ им. И.С. Тургенева, решениями Ученого совета Университета, приказами ректора.

- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции ПУ;

- подготавливать по поручению ректора Университета от имени ОГУ

имени И.С. Тургенева ответы на запросы и письма органов государственной власти, обладающих соответствующими полномочиями, и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц;

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в ПУ и/или подготавливаемых ПУ;

4.10 Непосредственную ответственность за выполнение возложенных на ПУ задач и функций несет начальник ПУ.

4.11. Сотрудники несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

Перечень, документов, записей и данных по качеству ПУ:

- перечень нормативной и технической документации и собственно документация;

- Миссия, Видение, Цели, Концепция, Доктрина, Политика ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества.

6 Взаимоотношения. Связи

6.1. ПУ взаимодействует с внешними организациями:

- с руководством Университета, со всеми структурными подразделениями, сотрудниками Университета.

- государственными органами власти, территориальными органами федеральной исполнительной власти, со структурными подразделениями и органами администрации, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, судами судебной системы Российской Федерации, муниципальными бюджетными учреждениями и средствами массовой информации.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. первого проректора

А.А. Федотов

Начальник УКСР

Д.Н. Торгачев

Положение подготовил:
Начальник ПУ

Т.И. Ератова