

Утверждено приказом
И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВятГУ»
от 07.08.2016 № 429

ПОЛОЖЕНИЕ
о правовом управлении
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Вятский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Правовое управление Вятского государственного университета (далее – Правовое управление, Управление) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «ВятГУ», Университет), создаваемым и ликвидируемым по приказу ректора Университета.

1.2. Правовое управление в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства образования и науки Российской Федерации, материалами судебной и административной практики, Уставом ФГБОУ ВО «ВятГУ», локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВятГУ», приказами и распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВятГУ», настоящим положением.

1.3. Правовое управление подчиняется непосредственно ректору ФГБОУ ВО «ВятГУ».

1.4. Правовое управление может иметь круглую печать без изображения герба РФ с наименованием федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Вятский государственный университет» и указанием названия Управления.

1.5. Правовое управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВятГУ».

2. Основные задачи правового управления

2.1. Основной задачей Правового управления являются правовое обеспечение деятельности ФГБОУ ВО «ВятГУ», в том числе:

2.1.1. обеспечение законности деятельности Университета в сфере образования и науки;

2.1.2. защита прав и законных интересов Университета;

2.1.2. осуществление правовой экспертизы документов.

3. Функции и полномочия правового управления

3.1. В соответствии с основными задачами в пределах своей компетенции Правовое управление:

3.1.1. Осуществляет правовое обеспечение образовательной и научной деятельности Университета, в т.ч. юридическое сопровождение правоотношений с обучающимися.

3.1.2. Осуществляет правовое сопровождение деятельности органов управления, приемной комиссии, а также совещательных органов Университета.

3.1.3. Осуществляет правовое сопровождение внутренней нормотворческой деятельности ФГБОУ ВО «ВятГУ», в т.ч.:

3.1.3.1. Принимает участие в подготовке (анализирует, осуществляет правовую экспертизу) проектов локальных нормативных правовых актов (приказов, распоряжений, инструкций, положений и т.д.) подготовленных структурными подразделениями и должностными лицами ФГБОУ ВО «ВятГУ» по вопросам их компетенции;

3.1.3.2. Самостоятельно разрабатывает проекты локальных нормативных актов и иных документов правового характера по видам деятельности, непосредственно относящимся к полномочиям и задачам Правового управления;

3.1.3.3. Подготавливает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВятГУ» предложения об изменении или отмене (признании утратившим силу) локальных нормативных правовых актов ФГБОУ ВО «ВятГУ».

3.1.4. Согласовывает проекты писем, содержащих вопросы правового характера и представляемых на подпись ректору ФГБОУ ВО «ВятГУ»

3.1.5. Представляет интересы ФГБОУ ВО «ВятГУ» в судах, правоохранительных, административных и контрольно-надзорных органах, в органах прокуратуры;

3.1.6. Ведет претензионную и исковую работу по вопросам финансово- хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «ВятГУ» на основании заявок и информации, представленной соответствующими структурными подразделениями и (или) должностными лицами ФГБОУ ВО «ВятГУ»;

3.1.7. Разрабатывает типовые проекты гражданско - правовых договоров, дополнительных соглашений, соглашений о расторжении договоров в сфере образования и науки;

3.1.8. Осуществляет правовую экспертизу договоров (соглашений) о сотрудничестве;

3.1.9. По поручению ректора осуществляет правовую экспертизу гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

3.1.10. По поручению ректора (иного уполномоченного лица) проводит правовую экспертизу документов в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Университета.

3.1.11. Осуществляет оформление и подписание у ректора доверенностей и иных документов, связанных с делегированием полномочий.

3.1.12. Участвует в проверках структурных подразделений Университета; в рамках возложенных на управление функций, анализ и обобщение результатов проверок для представления руководству Университета предложений по улучшению деятельности структурных подразделений.

3.1.13. Обеспечивает систематизированный учет и хранение учредительных документов ФГБОУ ВО «ВятГУ», лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации.

3.1.14. Выполняет заявки подразделений и (или) должностных лиц ФГБОУ ВО «ВятГУ» на нотариальное удостоверение документов, хранящихся в Управлении.

3.1.15. Оказывает правовую помощь и консультации сотрудникам ФГБОУ ВО «ВятГУ» по вопросам, относящимся к деятельности ФГБОУ ВО «ВятГУ»;

3.1.16. Осуществляет разъяснения и дает заключения (при необходимости) по вопросам действующего законодательства (применение правовых актов) по заявкам структурных подразделений и (или) должностных лиц ФГБОУ ВО «ВятГУ»;

3.1.17. Выполняет иные функции, предусмотренные локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВятГУ» или по отдельному поручению ректора (уполномоченных должностных лиц).

3. Права правового управления

3.1. Запрашивать у структурных подразделений и (или) должностных лиц ФГБОУ ВО «ВятГУ» информацию, справки, сведения и другие документы, необходимые для выполнения своих полномочий (подготовки соответствующих документов).

3.2. Вносить предложения руководству ФГБОУ ВО «ВятГУ» по совершенствованию форм и методов работы управления и университета в целом.

3.3. Участвовать в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию управления.

4. Организация деятельности правового управления

4.1. Правовое управление возглавляет начальник управления.

4.2. Начальник Правового управления назначается на должность и освобождается от должности ректором ФГБОУ ВО «ВятГУ» в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. В период отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель.

4.4. Начальник Правового управления осуществляет руководство управлением на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач.

4.5. Сотрудники правового управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ВятГУ» по представлению начальника управления в порядке, установленном действующим законодательством.

Права и обязанности сотрудников правового управления устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

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