



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «ИГУ»

А. В. Аргучинцев  
«01» Января 2016 г.

## Положение о юридическом управлении

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность юридического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет» (далее - Управление).

1.2. Управление является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет» (далее – Университет).

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, правовыми актами Минобрнауки России, Уставом и иными локальными правовыми актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Управление находится в непосредственном подчинении ректора Университета.

1.5. Деятельность Управления осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.6. Управление возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование, стаж работы на руководящих должностях не менее трех лет и стаж работы по специальности не менее пяти лет.

1.7. Начальник и другие работники Управления назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

1.9. Штатная численность Управления определяется штатным расписанием, утверждаемым ректором Университета.

1.10. В период временного отсутствия начальника Управления (командировка, отпуск, болезнь и пр.), его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом ректора Университета, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

### 2. Основные задачи Управления

2.1. Обеспечение в процессе деятельности Университета соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, нормативным правовым актам Минобрнауки России, а также правовая защита законных прав и интересов Университета в судебных и иных органах государственной власти.

2.2. Методическое обеспечение деятельности Университета по правовым вопросам.

2.3. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Университета по правовым вопросам.

2.4. Правовое обеспечение внешних связей Университета с юридическими и физическими лицами.

2.5. Оказание правовой помощи структурным подразделениям Университета путем разъяснения действующего законодательства, консультирования, разработки типовых локальных правовых актов.

2.6. Решение иных задач в соответствии с целями деятельности Университета.

### **3. Основные функции Управления**

3.1. Проводит правовую экспертизу локальных правовых актов Университета на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации.

3.2. Готовит предложения о принятии, изменении, дополнении или отмене локальных правовых актов Университета.

3.3. По поручению ректора Университета готовит правовые заключения по вопросам, возникающим в деятельности Университета.

3.4. По поручению ректора Университета разрабатывает самостоятельно либо совместно с другими структурными подразделениями Университета проекты локальных правовых актов, а также договоров, соглашений, контрактов по сделкам с участием Университета.

3.5. Проводит правовую экспертизу проектов договоров, соглашений, контрактов, подготовленных контрагентами или иными заинтересованными лицами, по сделкам с участием Университета на предмет соответствия их законодательству Российской Федерации и законным интересам Университета.

3.6. По поручению ректора Университета самостоятельно либо совместно с другими структурными подразделениями Университета рассматривает и готовит ответы на представления и предписания органов государственной власти, а также на жалобы, обращения, заявления физических и юридических лиц.

3.7. Осуществляет самостоятельно и совместно с другими структурными подразделениями Университета защиту прав и законных интересов Университета в арбитражных судах, судах общей юрисдикции и иных органах государственной власти с подготовкой необходимых процессуальных документов.

3.8. Участвует в согласительных процедурах по рассмотрению проектов локальных правовых актов Университета.

3.9. Участвует в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания.

3.10. Участвует в служебных расследованиях по фактам хищения, растраты, недостачи и иных правонарушений работниками Университета, повлекшим причинение ущерба Университету, готовит правовые заключения и другие необходимые документы для принятия мер правового характера по возмещению такого ущерба, и наказанию виновных лиц.

3.11. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества Университета.

3.12. Участвует в рассмотрении вопросов о привлечении работников Университета к дисциплинарной, материальной и иной ответственности.

3.13. Ведет учет и хранение вверенных Управлению документов.

3.14. Дает разъяснения работникам и обучающимся в Университете по правовым вопросам, связанным с деятельностью Университета.

### **4. Права Управления**

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.1.2. Запрашивать и получать от должностных лиц Университета информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач и функций.

4.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением структурными подразделениями Университета и их отдельными должностными лицами законодательства Российской Федерации, порядка предоставления работникам и обучающимся установленных льгот и преимуществ.

4.1.4. Давать руководителям структурных подразделений Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.5. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления и не требующим согласования с ректором Университета.

4.1.6. Приостанавливать распоряжения руководителей структурных подразделений Университета и их отдельных должностных лиц, противоречащие законодательству Российской Федерации, до принятия по ним решения ректором Университета, а также вносить ректору Университета предложения об отмене таких распоряжений.

4.1.7. Возвращать исполнителям на доработку не соответствующие действующему законодательству Российской Федерации и (или) оформленные с нарушением установленных правил проекты документов, давать рекомендации по устраниению выявленных недостатков.

4.1.8. Привлекать с согласия ректора Университета и руководителей структурных подразделений должностных лиц других структурных подразделений Университета для подготовки локальных правовых актов и иных документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на Управление задач и функций.

4.1.10. Вносить предложения руководству Университета о повышении квалификации, поощрениях и наложении взысканий на работников Университета, а также по обеспечению Управления материальными и трудовыми ресурсами, необходимыми для осуществления возложенных на Управление задач и функций.

4.1.11. Принимать участие в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.12. Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

## **5. Взаимоотношения (служебные связи)**

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам:

5.1.1. Получения, рассмотрения, согласования и разработки:

- проектов локальных правовых актов;
- информации и документов, необходимых для защиты прав и законных интересов Академии, а также для контроля соблюдения законодательства Российской Федерации;
- должностных инструкций, разработанных руководителями структурных подразделений Университета;
- характеристик и иных документов на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности.

5.1.2. Предоставления:

- правовых заключений и согласований;
- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения.

## **6. Ответственность**

6.1. Работники Управления несут ответственность за своевременное и качественное выполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, трудовыми

договорами и настоящим Положением;

6.2. Начальник и должностные лица Управления привлекаются к ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.