

КОПИЯ

Приложение

к приказу ректора МГЮА

от «12» 02 2009г. № 41

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

г. Москва
2009 г.

1. Общие положения

1.1. Юридический отдел является структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московская государственная юридическая академия» (далее – Академия или МГЮА) и подчиняется непосредственно Проректору по общим вопросам и работе с филиалами.

1.2. Юридический отдел в своей работе руководствуется законодательством РФ, актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в сфере образования, Уставом МГЮА, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами МГЮА.

1.3. Должностные инструкции работников Юридического отдела утверждаются ректором МГЮА по представлению начальника отдела.

1.4. Основными задачами Юридического отдела являются:

1.4.1. Обеспечение соблюдения законодательства в МГЮА.

1.4.2. Юридическая защита интересов МГЮА.

1.4.3. Договорная, претензионная работа.

1.4.4. Консультирование работников МГЮА по вопросам применения законодательства Российской Федерации.

2. Функции Юридического отдела

2.1. Основными функциями Юридического отдела являются:

2.1.1. Проверка соответствия законодательству издаваемых МГЮА приказов, инструкций, положений и других локальных документов по различным направлениям деятельности МГЮА.

2.1.2. Проверка соответствия законодательству проектов договоров, соглашений, заключаемых МГЮА.

2.1.3. Разработка проектов положений, инструкций, типовых документов, совместно со специализированными структурными подразделениями по соответствующим направлениям деятельности.

2.1.4. Представление интересов МГЮА в государственных органах и организациях.

2.1.5. Представление интересов МГЮА в судах.

2.1.6. Подготовка претензий, жалоб, заявлений.

2.1.7. Подготовка ответов на запросы, претензии, жалобы.

2.1.8. Участие в размещении государственного заказа.

2.1.9. Подготовка документов для государственной регистрации прав МГЮА на недвижимое имущество.

2.1.10. Участие в разработке проектов документов, касающихся вопросов обеспечения сохранности собственности МГЮА.

2.1.11. Письменное и устное консультирование, оказание правовой помощи в составлении документов.

3. Состав Юридического отдела

3.1. Состав Юридического отдела определяется штатным расписанием МГЮА.

3.2. Юридический отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность ректором МГЮА.

3.3. На должность начальника Юридического отдела может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «юриспруденция» и стаж работы по специальности не менее 5 (пяти) лет.

3.4. Должностные обязанности работников Юридического отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором МГЮА.

4. Права и обязанности начальника Юридического отдела

4.1. В компетенцию начальника Юридического отдела входят следующие вопросы:

4.1.1. Непосредственное руководство деятельностью Юридического отдела.

4.1.2. Представление Юридического отдела в структурных подразделениях МГЮА.

4.1.3. Обеспечение выполнения поручений руководства МГЮА.

4.2. Начальник Юридического отдела обязан:

4.2.1. По поручению ректора МГЮА или непосредственного руководителя разрабатывать или принимать участие в разработке локальных нормативных актов МГЮА, а также иных документов, в том числе типовых форм трудовых и гражданско-правовых договоров, доверенностей.

4.2.2. Оказывать правовую помощь структурным подразделениям МГЮА в подготовке и оформлении документов, а также проверять их соответствие требованиям действующего законодательства.

4.2.3. Оказывать содействие структурным подразделениям МГЮА в подготовке предложений об изменении действующих или отмене утративших силу локальных нормативных актов МГЮА.

4.2.4. Осуществлять правовую экспертизу проектов документов, представленных структурными подразделениями МГЮА, представлять свои замечания и рекомендации.

4.2.5. Принимать участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности МГЮА.

4.2.6. По доверенности представлять интересы МГЮА в судах, в органах государственной власти и управления, организациях при рассмотрении правовых вопросов.

4.2.7. Участвовать в подготовке исковых заявлений, ходатайств, жалоб, претензий, уведомлений, запросов.

4.3. Начальник Юридического отдела вправе:

4.3.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений МГЮА сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.3.2. Представлять в установленном порядке МГЮА в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3.3. Принимать меры при обнаружении нарушений МГЮА законодательства и докладывать о выявленных нарушениях ректору МГЮА и непосредственному руководителю.

4.4.4. По согласованию с руководителем привлекать экспертов и специалистов для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

4.5. В пределах своей компетенции начальник дает указания, обязательные для работников Юридического отдела.

4.6. Ответственность за качество и своевременность выполнения Юридическим отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на начальника Юридического отдела.

4.7. Начальник Юридического отдела несет ответственность:

4.7.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных законодательством РФ.

4.7.2. За нарушение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка МГЮА, локальных нормативных актов МГЮА.

4.7.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.7.4. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.8. Ответственность работников Юридического отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

Верно:



Лист согласования Проекта Положения о Юридическом отделе МГЮА

Проект вносит:

Начальник Юридического отдела



Ю.Г. Шиповальникова

Согласовано:

Проректор по общим вопросам
и работе с филиалами



В.Н. Кузнецов

Начальник Управления кадров



С.Н. Волкова