

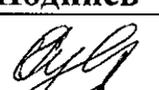
 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА	Юридический отдел		
		Положение о юридическом отделе ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 1 из 8

Ректор ФГБОУ ВО ПГМУ
им. академика Е.А. Вагнера
Минздрава России


А.С. Благодерова
« 10 »  2024 г.
(приказ от  № 

ПОЛОЖЕНИЕ
о юридическом отделе
ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Начальник юридического отдела	Суровцева Н.С.		10.12.2024
Начальник отдела кадров	Болотова И.А.		10.12.2024

СОСТАВИЛИ:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Ведущий юрисконсульт	Овчинникова Е.В.		10.12.24

г. Пермь, 2024

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА	Юридический отдел		
		Положение о юридическом отделе ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 2 из 8

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура юридического отдела	3
3. Основные цели и задачи юридического отдела	4
4. Функции юридического отдела	4
5. Права юридического отдела	7
6. Ответственность	8
7. Заключительные положения	8

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	Юридический отдел		
		Положение о юридическом отделе ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 3 из 8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о юридическом отделе (далее – Положение) является внутренним документом ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России (далее – Университет), определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия юридического отдела с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.2. Юридический отдел является структурным подразделением ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России созданным в целях юридического сопровождения деятельности Университета.

1.3. Юридический отдел создается, реорганизуется и упраздняется решением Ученого совета Университета.

1.4. Юридический отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Университета.

1.5. Начальник юридического отдела подчиняется непосредственно ректору Университета и несет полную ответственность за результат деятельности отдела.

1.6. В своей деятельности юридический отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами субъекта РФ, учредительными документами и локальными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.7. Для надлежащего осуществления функций юридическому отделу создаются все необходимые условия для работы: предоставление соответствующего помещения, обеспечение повышения квалификации работников отдела, обеспечение оргтехникой и необходимым правовым программным обеспечением.

2. Структура юридического отдела

2.1. Структуру и количественный состав юридического отдела по представлению начальника отдела утверждает ректор Университета.

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА	Юридический отдел		
		Положение о юридическом отделе ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 4 из 8

2.2. Порядок распределения функций между работниками юридического отдела определяется начальником юридического отдела с учетом должностных обязанностей работников отдела. Исходя из стоящих перед отделом оперативных заданий и загруженности его работников, функции могут быть временно перегруппированы между работниками отдела по указанию начальника юридического отдела.

2.3. Начальник юридического отдела осуществляет непосредственное руководство и организацию работы отдела, а также контроль за выполнением должностных обязанностей работниками отдела.

3. Основные цели и задачи юридического отдела

Основными целями и задачами юридического отдела являются:

3.1. Защита юридическими средствами прав и законных интересов Университета.

3.2. Обеспечение законности совершаемых Университетом юридически значимых действий и принимаемых его должностными лицами решений.

3.3 Организация и обеспечение в Университете, совместно с другими структурными подразделениями, юридически грамотного внутреннего и внешнего документооборота;

3.4. Информационное и консультационное обеспечение сведениями правового характера.

4. Функции юридического отдела

Для реализации целей своей деятельности юридический отдел выполняет следующие функции:

4.1. Осуществляет организацию работы совместно с другими подразделениями по заключению договоров:

- подготовка и (или) правовая экспертиза проектов договоров, заключаемых с контрагентами, рассмотрение и составление протоколов разногласий (протоколов согласования разногласий), дополнительных соглашений к договорам;

- разработка, в случае необходимости, примерных форм договоров и передача их в структурное подразделение Университета, обратившееся с запросом о разработке формы договора;

- в случае необходимости, участие в переговорах с контрагентами по заключению договоров и соглашений;

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА	Юридический отдел		
		Положение о юридическом отделе ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 5 из 8

- согласование (визирование) заключаемых договоров;
- принятие мер к досудебному урегулированию разногласий по договорам совместно с другими структурными подразделениями.

- передача договоров (проектов договоров), дополнительных соглашений, протоколов разногласий, протоколов согласования разногласий в структурное подразделение, ответственное за их дальнейшее согласование и заключение.

4.2. Осуществляет организацию и ведение претензионно-исковой работы:

- выявление нарушений в договорных отношениях между Университетом и контрагентами, подготовка (на основании материалов, предоставленных компетентными структурными подразделениями) и направление претензионных писем контрагентам;

- определение способов урегулирования возникших споров между Университетом и контрагентами;

- подготовка исковых заявлений и иных материалов (жалобы, заявления, ходатайства) для предъявления в арбитражные суды и суды общей юрисдикции;

- рассмотрение исков (заявлений), поступивших в Университет (составление отзывов на иски (заявления), представление на рассмотрение руководству решения о полном или частичном удовлетворении исков, согласование с руководством состава специалистов, участие которых необходимо в судебных заседаниях);

- представительство Университета в судах различных инстанций;

- осуществление учета и хранения судебных и арбитражных дел.

4.3. Организует работу по оформлению прав на недвижимое имущество Университета:

- правовая экспертиза документов по оформлению прав (собственности, оперативного управления, безвозмездного пользования и пр.) на объекты недвижимого имущества;

- оформление, в установленном действующим законодательством порядке, прав на объекты недвижимого имущества.

4.4. Ведение работы по обеспечению законности в сфере трудовых правоотношений в Университете:

- участие в качестве представителя работодателя на заседаниях трудового коллектива, участие в подготовке коллективных договоров, подготовка актов, связанных с трудовым правом;

- участие в обсуждении трудовых и социально-бытовых вопросах, в переговорах по социально-трудовым спорам;

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	Юридический отдел		
		Положение о юридическом отделе ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 6 из 8

- участие в переговорах по обсуждению и заключению коллективного договора между работодателем и работниками Университета.

4.5. Участие в разработке внутренних локальных нормативных актов, приказов, распоряжений:

- участие в разработке текстов внутренней документации правового характера: приказов, распоряжений, положений и прочих внутренних актов;

- проведение проверки на соответствие закону представляемых на подпись ректору Университета проектов приказов, распоряжений, положений и других документов и их согласование (визирование);

- подготовка совместно с другими структурными подразделениями предложений об изменении действующих или отмене фактически утративших силу приказов и других актов Университета, принятие мер к изменению или отмене актов, изданных с нарушением действующего законодательства;

- визирование проектов локальных нормативных правовых актов и заключений, представляемых на подпись ректору Университета.

4.6. Представление интересов Университета:

- представление в установленном порядке Университета в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию юридического отдела;

- составление и оформление документов, передаваемых на рассмотрение судебных и иных правоохранительных органов: заявлений, исков, жалоб, отзывов, иных официальных писем;

- представление в установленном порядке Университета в суде, арбитражном суде, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов;

- анализ решений, определений и постановлений судебных органов и подготовка жалоб, если имеются основания считать эти судебные акты незаконными;

- реагирование на акты и предписания государственных и иных компетентных органов, в том числе организация мероприятия по их исполнению, а в необходимых случаях – составление на них мотивированных возражений, отзывов, жалоб и т.п.;

- ведение работы по исполнению судебных актов в интересах Университета, в т.ч. обращение исполнительных листов к взысканию, контроль за своевременностью действий судебных приставов, проведение переговоров с должниками и т.п.

4.7. Правовое обеспечение образовательной деятельности Университета:

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА	Юридический отдел		
		Положение о юридическом отделе ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 7 из 8

- правовое обеспечение процессов обучения слушателей, обучающихся, студентов, ординаторов, аспирантов;
- правовая экспертиза проектов приказов: на зачисление, отчисление, перевод, предоставление академических отпусков, льгот и т.д.
- правовая поддержка работы приемной комиссии.

4.8. Возложение на юридический отдел функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.

5. Права отдела

Юридический отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Давать рекомендации руководству и должностным лицам Университета по юридическим вопросам.

5.2. Проверять соблюдение действующего законодательства в структурных подразделениях Университета.

5.3. Возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие законодательству Российской Федерации, либо в связи с недостатком предоставленных сведений для их исполнения.

5.4. Вносить на рассмотрение руководству Университета предложения о разработке локальных нормативных документов.

5.5. Получать для ознакомления и юридической экспертизы документы, поступающие в Университет на любых носителях, а также по электронной почте.

5.6. Получать от должностных лиц документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей.

5.7. Привлекать по согласованию с руководством Университета работников других подразделений для подготовки проектов локальных нормативных актов и других документов, а также для осуществления мероприятий, проводимых юридическим отделом в соответствии с возложенными на него обязанностями.

5.8. Участвовать в переговорах и вести переписку с контрагентами Университета, государственными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА	Юридический отдел		
		Положение о юридическом отделе ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 8 из 8

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Начальник и другие сотрудники юридического отдела несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов, актов и документов законодательству Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета.

7.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся на основании приказа ректора Университета.

7.3. Настоящее Положение прекращает свое действие с момента его отмены приказом ректора, либо с момента введения в действие нового Положения.

7.4. Полномочия и компетенция юридической службы, закрепленные настоящим Положением, обязательны для соблюдения всеми должностными лицами и структурными подразделениями Университета