



Федеральное агентство по образованию

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Департамент управления делами

Юридическая служба

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВУУЭС

 Г.И. Лазарев

«__» __ 200__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ЮРИДИЧЕСКАЯ СЛУЖБА

СК-ОРД-ПСП-1108-2009

РАЗРАБОТАНО

Руководитель службы

 Д.В. Манежкин
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

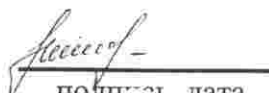
Начальник отдела труда и заработной платы

 И.А. Бедрачук
подпись, дата

Заместитель первого проректора
по менеджменту качества

 Г.Л. Овсянникова
подпись, дата

Заведующий архивом

 В.А. Литвиненко
подпись, дата

Введено в действие приказом от «__» __ 200__ №__

Владивосток 2009

1 Общие положения

1.1 Юридическая служба Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (далее - служба) является структурным подразделением, осуществляющим правовое и аналитическое обеспечение деятельности Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (далее - ВГУЭС), ректора ВГУЭС, проректоров ВГУЭС, структурных подразделений ВГУЭС по реализации их функций и задач.

1.2 Настоящее Положение о структурном подразделении является документом системы качества ВГУЭС, отражающим организационно-правовое закрепление за указанным структурным подразделением выполняемых им функций.

1.3 Служба входит в состав департамента управления делами. ✓

1.4 Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Российской Федерации и Приморского края, судами, органами прокуратуры, органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности (далее - организации), должностными лицами и структурными подразделениями ВГУЭС.

1.5 Служба создаётся и ликвидируется на основании приказа ректора ВГУЭС в порядке, установленном локальными нормативными актами ВГУЭС.

1.6 В своей деятельности служба руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами;
- нормативными правовыми актами, издаваемыми Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти;
- Уставом Приморского края от 06.10.1995 № 14-КЗ;
- актами Губернатора Приморского края, Администрации Приморского края, органов местного самоуправления Приморского края;

- Уставом ВГУЭС (принят на конференции коллектива университета, протокол от 29.11.2004 г. № 1);

- приказами и распоряжениями ректора ВГУЭС;

- иными локальными нормативными актами ВГУЭС;

- настоящим Положением.

1.7 Службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора ВГУЭС. Руководитель несет персональную ответственность за выполнение возложенных на службу задач и осуществление им своих полномочий и функций. Руководитель подчиняется ректору ВГУЭС и первому проректору ВГУЭС, курирующему деятельность службы.

1.8 За службой закреплены аудитории 1366 и 1368, находящиеся в здании по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, 41.

2 Структура службы

2.1 Структура, штатная численность и положение о службе утверждаются ректором ВГУЭС по представлению руководителя.

2.2 В структуру службы входят два отдела – общеправовой и судебнопетензионной работы, возглавляемые начальниками отделов.

2.3 Руководитель службы:

2.3.1 осуществляет общее руководство деятельностью службы;

2.3.2 исполняет функции, закрепленные настоящим положением и должностной инструкцией;

2.3.3 распределяет обязанности между сотрудниками службы;

2.3.4 представляет ректору ВГУЭС предложения по вопросам структуры и штатной численности службы;

2.3.5 в установленном порядке согласовывает положения о структурных подразделениях службы и должностные инструкции сотрудников;

2.3.6 участвует в заседаниях, совещаниях, проводимых ректором ВГУЭС, проректорами ВГУЭС при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции службы;

2.3.7 осуществляет согласование документов в пределах своей компетенции;

2.3.8 издает приказы по вопросам организации работы службы в пределах своей компетенции.

2.4 В период временного отсутствия руководителя службы исполняет его обязанности и несет ответственность за работу службы сотрудник службы, замещающий должность начальника отдела, назначенный ректором ВГУЭС по представлению руководителя службы.

2.5 Права и обязанности сотрудников службы определяются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ВГУЭС и должностными инструкциями.

3 Основные задачи службы

Основными задачами службы являются:

- правовое обеспечение деятельности ВГУЭС, ректора ВГУЭС, проректоров ВГУЭС, структурных подразделений ВГУЭС по реализации их функций и задач;
- аналитическое обеспечение деятельности ректора ВГУЭС, проректоров ВГУЭС по правовым вопросам.

4 Функции службы

Для выполнения возложенных на нее задач служба осуществляет следующие функции:

4.1. По правовому обеспечению деятельности ВГУЭС, ректора ВГУЭС, проректоров ВГУЭС, структурных подразделений ВГУЭС по реализации их функций и задач:

4.1.1 подготовка по поручению ректора ВГУЭС и курирующего проректора проектов приказов и распоряжений, а так же проектов иных локальных нормативных актов ВГУЭС;

4.1.2 подготовка заключений о соответствии проектов приказов и распоряжений, а так же проектов иных локальных нормативных актов ВГУЭС Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и Приморского края, правилам юридической техники;

4.1.3 представление в установленном порядке ВГУЭС в судах, органах прокуратуры, милиции, а также иных органах при рассмотрении правовых вопросов;

4.1.4 экспертиза и подготовка заключений о соответствии государственных контрактов, договоров и соглашений ВГУЭС с органами государственной власти Российской Федерации и Приморского края, организациями, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и Приморского края;

4.1.5 подготовка претензий к контрагентам, не выполняющим обязательства по государственным контрактам, договорам и соглашениям;

4.1.6 подготовка протоколов разногласий и протоколов согласования разногласий к проектам государственных контрактов, договоров и соглашений;

4.1.7 разработка проектов договоров и соглашений ВГУЭС (в том числе типовых) с органами государственной власти Российской Федерации и Приморского края, организациями, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами;

4.1.8 подготовка исковых заявлений, ходатайств, отзывов на исковые заявления и других документов в судебные органы от имени ВГУЭС;

4.1.9 участие в проведении внутренних проверок по выявленным фактам нарушения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ВГУЭС работниками и обучающимися ВГУЭС;

4.1.10 участие в проверках, проводимых в отношении ВГУЭС государственными контрольно-надзорными и правоохранительными органами с целью осуществления контроля за соблюдением проверяющими порядка проверки, установленного действующим законодательством Российской Федерации, обоснованностью выводов, сделанных проверяющими, правильным оформлением результатов проверок;

4.1.11 работа с уставными документами ВГУЭС;

4.1.12 взаимодействие с органами Федеральной налоговой службы России и органами Федеральной службы судебных приставов.

4.1.13 консультирование должностных лиц ВГУЭС, представителей структурных подразделений ВГУЭС по правовым вопросам в установленном порядке.

4.2. По аналитическому обеспечению деятельности ректора ВГУЭС, проректоров ВГУЭС по правовым вопросам:

4.2.1 подготовка аналитических материалов по поручению ректора ВГУЭС и проректоров;

4.2.2 подготовка аналитических материалов при рассмотрении и подготовке проектов приказов и распоряжений на основе изучения нормативных правовых актов, судебной практики;

4.2.3 анализ причин, повлекших за собой нарушения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ВГУЭС работниками и обучающимися ВГУЭС;

4.2.4 Распределение функций службы между ее сотрудниками и ответственности за их реализацию приведено в таблице 1.

Таблица 1 — Матрица ответственности службы

Функция, вид деятельности в рамках функции	Структурные единицы Направление деятельности		
	руководитель службы	общеправовой отдел	отдел судебно- претензионной работы
подготовка проектов приказов и распоряжений, а так же проектов иных локальных нормативных актов ВГУЭС	Р/И/С	О	И
подготовка заключений о соответствии проектов приказов и распоряжений, а так же проектов иных локальных нормативных актов ВГУЭС, законодательству РФ, правилам юридической техники	Р/И/С	О	И
представление в установленном порядке ВГУЭС в судах	Р/И		О
представление в установленном порядке ВГУЭС в органах прокуратуры, милиции, а также иных органах при рассмотрении правовых вопросов (в пределах компетенции отделов)	Р/И	О	О
экспертиза и подготовка заключений о соответствии государственных контрактов, договоров и соглашений ВГУЭС с организациями и органами государственной власти РФ и Приморского края Конституции РФ, законодательству РФ и Приморского края	Р/С	О	

разработка проектов договоров и соглашений ВГУЭС (в том числе типовых) с организациями и органами государственной власти Российской Федерации и Приморского края	Р/С	О	
подготовка исковых заявлений, ходатайств, отзывов на исковые заявления и других документов в судебные органы от имени ВГУЭС	Р/С		О
участие в проведении внутренних проверок по выявленным фактам нарушения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ВГУЭС работниками и обучающимися ВГУЭС	Р	О	
участие в проверках, проводимых в отношении ВГУЭС государственными контрольно-надзорными и правоохранительными органами с целью осуществления контроля за соблюдением проверяющими порядка проверки, установленного действующим законодательством РФ, обоснованностью выводов, сделанных проверяющими, правильным оформлением результатов проверок	Р/И	О	
подготовка аналитических материалов по поручению ректора ВГУЭС и курирующего проректора	Р/И/С	И	И
подготовка аналитических материалов при рассмотрении и подготовке проектов приказов и распоряжений на основе изучения нормативных правовых актов, судебной практики	Р/И	И	И
анализ причин, повлекших за собой нарушения законодательства РФ и локальных нормативных актов ВГУЭС работниками и обучающимися ВГУЭС	Р/И	И	И
подготовка претензий к контрагентам, не выполняющим обязательства по государственным контрактам, договорам и соглашениям	Р/С		О
подготовка протоколов разногласий и протоколов согласования разногласий к проектам государственных контрактов, договорам и соглашениям	Р/С	И	
обеспечение соблюдения сотрудниками трудовой дисциплины	Р/О	О	О

Примечание — в таблице использованы следующие условные обозначения:

Р (руководство) — руководитель (владелец или менеджер) процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его сотрудников;

С (согласование) — сотрудник структурного подразделения (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции;

О (ответственность) — ответственный исполнитель назначается руководителем структурного подразделения и несет ответственность за реализацию функции (функций) или её части;

И (исполнение) — непосредственный исполнитель процесса, в должностные обязанности которого входит исполнений данной функции (её части) либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник;

У (участие) — участник процесса, выполняющий некоторую долю работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения.

5 Права службы

При осуществлении своих функций сотрудники службы имеют право в пределах своих полномочий:

- пользоваться в установленном порядке базами информационных данных ВГУЭС;

- использовать системы связи и коммуникации;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы, материалы и информацию от руководителей структурных подразделений и должностных лиц ВГУЭС;

- привлекать для подготовки проектов локальных нормативных актов ВГУЭС специалистов структурных подразделений ВГУЭС;

- созывать совещания по вопросам, входящим в компетенцию службы;

- отказывать в согласовании проектов локальных нормативных актов ВГУЭС, проектов государственных контрактов и проектов договоров в случае несоответствия указанных проектов требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

- принимать участие в служебных совещаниях, коллегиях, конференциях и других мероприятиях;

- вносить предложения ректору ВГУЭС, проректорам ВГУЭС по вопросам, входящим в компетенцию службы.

6 Критерии оценки деятельности структурного подразделения

Оценка эффективности деятельности службы осуществляется ректором ВГУЭС и курирующим проректором.

7 Делопроизводство и конфиденциальность

В службе ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора от 14.10.2004 № 437/2 (таблица 2).

Таблица 2 – Номенклатура дел службы

индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	примечание
1	2	3	4	5
1108-01	Приказы ректора, проректоров по основной деятельности		До минования надобности	Подлинники в общем отделе
1108-02	Положение о службе Должностные инструкции сотрудников		Постоянно Ст. 16 Постоянно Ст. 35а	
1108-03	Судебные дела (исковые заявления, акты, справки, протоколы, определения и др.)		5 л. Ст. 59	После вступления решения в силу
1108-04	Переписка по оперативным правовым вопросам		3 г. ст. 62	
1108-05	Журнал учета договоров, соглашений		5 л. ст. 193	
1108-06	Номенклатура дел службы Описи на дела, переданные в архив, акты об уничтожении дел		До замены новыми Ст. 67б 3 г. Ст. 74б	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»
(ВГУЭС)

П Р И К А З

« 16 » 05 2016 г.

№ 266

г. Владивосток

О внесении изменений в Положение о структурном подразделении юридическая служба СК-ОРД-ПСП-1108-2009

На основании Приказа от 28.03.2016 №146

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести следующие изменения в Положение о структурном подразделении юридическая служба СК-ОРД-ПСП-1108-2009 (далее –Положение):

1.1. По всему тексту Положения слова «Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» заменить на слова: «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в соответствующем падеже; слова: «государственный контракт» заменить на слова «контракт» в соответствующем падеже; слово «милиция» заменить на слово «полиция» в соответствующем падеже.

1.2. Пункт 1.3 Положения исключить.

1.3. Абзац 7 пункта 1.6 Положения изложить в редакции: «-Уставом ВГУЭС».

1.4. Последнее предложение пункта 1.7 Положения изложить в редакции: «Руководитель подчиняется проректору по стратегическому развитию ВГУЭС».

1.5. Пункт 6 Положения изложить в следующей редакции:

«6 Оценка результатов деятельности юридической службы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения показателя	Частота измерения показателя
1	Отсутствие обоснованных письменных жалоб внутренних или	да/нет	Ежеквартально

	внешних клиентов на действия работников службы		
2	Отсутствие случаев необоснованных нарушений нормативных сроков подготовки или проверки претензий	да/нет	Ежеквартально
3	Отсутствие случаев необоснованных нарушений нормативных сроков экспертизы документов	да/нет	Ежеквартально
4	Отсутствие случаев нарушения законодательства РФ по вине работников службы, повлекших отрицательные результаты рассмотрения судебных дел.	да/нет	Ежеквартально

2. Руководителю юридической службы довести настоящий приказ до сведения всех сотрудников юридической службы под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Т.В.Терентьева