

	Федеральное агентство по образованию
	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	Юридическая служба
	Общеправовой отдел

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГУЭС



Г.И. Лазарев

«11» _____ 2009 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ОБЩЕПРАВОВОЙ ОТДЕЛ

СК-ОРД-ПСП-110801-2009

Г.С. АБОТАНО

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



Л. Овсянникова

подпись, дата

Заведующий архивом



В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом от «22» 01 2010 № 40.

Владивосток 2009

1 Общие положения

1.1 Общеправовой отдел юридической службы Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (далее - Отдел) 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 Отдел входит в состав юридической службы департамента управления делами ВГУЭС.

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

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

1.6 В своей деятельности Отдел 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 Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора ВГУЭС по представлению руководителя юридической службы. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих полномочий и функций. Начальник отдела подчиняется руководителю юридической службы.

1.8 За Отделом закреплена аудитория 1366, находящаяся в здании по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, 41.

2 Структура отдела

2.1 Структура, штатная численность и положение об Отделе утверждаются ректором ВГУЭС по представлению руководителя юридической службы.

2.2 Структура Отдела неделима. В структуру Отдела входят: начальник отдела, ведущий юрисконсульт, юрисконсульт.

2.3 Начальник отдела:

2.3.1 осуществляет общее руководство деятельностью Отдела;

2.3.2 исполняет функции, закрепленные настоящим положением и должностной инструкцией;

2.3.3 по согласованию с руководителем юридической службы распределяет обязанности между сотрудниками Отдела;

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

2.3.5 осуществляет согласование документов в пределах своей компетенции;

2.4 В период временного отсутствия руководителя юридической службы исполняет его обязанности и несет ответственность за работу юридической службы в случае назначения исполняющим обязанности приказом ректора ВГУЭС.

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

3 Основные задачи отдела

Основными задачами Отдела 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 отдела

Для выполнения возложенных на него задач Отдел 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 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 протоколов разногласий и протоколов согласования разногласий к проектам государственных контрактов, договоров и соглашений;

4.1.6 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;

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

4.1.8 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;

4.1.9 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 Отдела между его сотрудниками и ответственности за их реализацию приведено в таблице 1.

Таблица 1 — Матрица ответственности Отдела

Функция, вид деятельности в рамках функции	Структурные единицы Направление деятельности		
	начальник отдела	ведущий юрис- консульт	юрисконсульт

подготовка проектов приказов и распоряжений, а так же проектов иных локальных нормативных актов ВГУЭС	О	И	И
подготовка заключений о соответствии проектов приказов и распоряжений, а так же проектов иных локальных нормативных актов ВГУЭС, законодательству РФ, правилам юридической техники	О	И	И
представление в установленном порядке ВГУЭС в органах прокуратуры, милиции, а также иных органах при рассмотрении правовых вопросов (в пределах компетенции отделов)	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	О	И	
разработка проектов договоров и соглашений ВГУЭС (в том числе типовых) с организациями и органами государственной власти Российской Федерации и Приморского края	О	И	
участие в проведении внутренних проверок по выявленным фактам нарушения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ВГУЭС работниками и обучающимися ВГУЭС	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	О		И
подготовка аналитических материалов по поручению ректора ВГУЭС и курирующего проректора	О	И	И
подготовка аналитических материалов при рассмотрении и подготовке проектов приказов и распоряжений на основе изучения нормативных правовых актов, судебной практики	О	И	И
анализ причин, повлекших за собой нарушения законодательства РФ и локальных нормативных актов ВГУЭС работниками и обучающимися ВГУЭС	О		
подготовка протоколов разногласий и протоколов согласования разногласий к проектам государственных контрактов, договорам и соглашениям	О	И	
обеспечение соблюдения сотрудниками трудовой дисциплины	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 исполнение 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 отдела

При осуществлении своих функций сотрудники Отдела 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;
- 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 руководителю юридической службы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6 Критерии оценки деятельности структурного подразделения

Оценка эффективности деятельности Отдела осуществляется руководителем юридической службы по критериям, приведенным в таблице 2.

Таблица 2 – Критерии оценки деятельности отдела

Наименование показателя	Единицы измерения показателя	Частота измерения показателя
Соблюдение трудовой дисциплины (отсутствие прогулов, опозданий по неуважительной причине и фактов самовольного ухода с работы)	Количество фактов нарушения трудовой дисциплины	ежемесячно
Соблюдение исполнительской дисциплины (выполнение поручений непосредственного руководителя самостоятельно, качественно и в установленный руководителем срок, своевременное и полное предоставление отчетов о выполненной работе)	Количество фактов нарушения исполнительской дисциплины	ежемесячно
Соблюдение сроков проверки конкурсной, аукционной документации, котировочных заявок, проектов договоров.	Количество фактов несоблюдения сроков проверки конкурсной, аукционной документации, котировочных заявок, проектов договоров	ежемесячно

7 Делопроизводство и конфиденциальность

В Отделе ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора от 14.10.2004 № 437/2 (таблица 3).

Таблица 3 – Номенклатура дел Отдела

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 об отделе Должностные инструкции сотрудников		Постоянно Ст. 16 Постоянно Ст. 35а	

1108-03	Переписка по оперативным правовым вопросам		3 г. ст. 62	
1108-04	Журнал учета договоров, соглашений		5 л. ст. 193	
1108-05	Номенклатура дел отдела		До замены новыми	

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОУ ВПО «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»

П Р И К А З

«22» 01 2010 года

№ 40

г. Владивосток

О введении в действие положения о структурном подразделении

В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на общеправовой отдел юридической службы Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие положение о структурном подразделении общеправовой отдел юридической службы СК-ОРД-ПСП-110801-2009.
2. Руководителю юридической службы довести положение о структурном подразделении до сведения всех сотрудников общеправового отдела под роспись.
3. Начальнику отдела кадрового делопроизводства Лангерман И.В. обеспечить регистрацию и хранение положения о структурном подразделении общеправового отдела юридической службы.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор ВГУЭС



Г.И.Лазарев

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.

№ 264

г. Владивосток

О внесении изменений в Положение о структурном подразделении общеправовой отдел СК-ОРД-ПСП-110801-2009

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 общеправовой отдел СК-ОРД-ПСП-110801-2009 (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 слово «контракт» в соответствующем падеже; слово «милиция» заменить на слово «полиция» в соответствующем падеже; слово «юрисконсульт» исключить.

1.2. Пункт 1.3 Положения изложить в следующей редакции: «1.3 Отдел входит в состав юридической службы ВГУЭС».

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

1.4. Пункт 6 Положения изложить в следующей редакции:

«6 Оценка результатов деятельности общеправового отдела

Оценка эффективности деятельности отдела осуществляется руководителем юридической службы по критериям, приведенным в таблице 2.

Таблица 2 –Критерии оценки деятельности отдела

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения показателя	Частота измерения показателя
-------	-------------------------	------------------------------	------------------------------

		теля	
1	Отсутствие обоснованных письменных жалоб внутренних или внешних клиентов на действия работников отдела	да/нет	Ежеквартально
2	Отсутствие случаев необоснованных нарушений нормативных сроков экспертизы документов	да/нет	Ежеквартально

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Т.В.Терентьева