




Федеральное агентство по рыболовству  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Калининградский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВПО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета  
В.А.Волкогон  
02.02.2015 Приказ №20

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о юридическом отделе  
**DM-5.5.1-02.(302.7)**

РАЗРАБОТЧИК	Административно-правовое управление
ВЕРСИЯ	V.1
ДАТА ВЫПУСКА	30.01.2015
ДАТА ПЕЧАТИ	30.01.2015

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.(302.7)	Выпуск: 30.01.2015	Версия: V.1
			Стр. 2/14

## А. Содержание


В. Лист ознакомления.....	3
С. Лист учета экземпляров.....	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5-6
2 ЗАДАЧИ.....	6-7
3 ФУНКЦИИ .....	7-8
4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	8-10
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	10-11
6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.....	11-12
Лист согласования.....	13
Лист регистрации изменений.....	14



В. Лист ознакомления

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Начальник юридического отдела			
Ведущий юрисконсульт			
Юрисконсульт			
Ведущий экономист			
Ведущий экономист			
Ведущий специалист			



	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.(302.7)	Выпуск: 30.01.2015	Версия: V.1

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает конкретизирует статус, функции, задачи, права и обязанности, ответственность и организацию работы юридического отдела федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВПО «КГТУ», КГТУ, университет, вуз), его взаимодействие со структурными подразделениями университета, в том числе с БГАРФ, КМРК, СПбМРК (филиал), в процессе повседневной деятельности университета.

1.2 Юридический отдел является структурным подразделением в составе административно-правового управления (далее по тексту – АПУ) университета. Юридический отдел подчиняется непосредственно начальнику АПУ, ректору университета. Служебные указания и распоряжения начальника АПУ, отданные в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками юридического отдела.


1.3 Возглавляет юридический отдел начальник юридического отдела. Начальник юридического отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению начальника АПУ. В отсутствие начальника юридического отдела его обязанности выполняет начальник АПУ.

Юридический отдел АПУ имеет в своем составе сектор договорной работы, который возглавляет ведущий юрисконсульт отдела.

1.4 В своей деятельности юридический отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральными законами Российской Федерации; указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; нормами гражданского, трудового, земельного, семейного, уголовного, административного, жилищного и иных отраслей законодательства Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федерального агентства по рыболовству; локальными нормативными актами университета; правилами внутреннего трудового распорядка; уставом университета; положением об АПУ и настоящим положением; Международными стандартами ISO серии 9000 и разработанными документами системы менеджмента качества ФГБОУ ВПО «КГТУ»; Федеральным законом «О противодействии коррупции», Положением ФГБОУ ВПО «КГТУ» о неразглашении персональных данных.

1.5 Деятельность юридического отдела КГТУ осуществляется на основе текущего и

*Документ управляется программными средствами TRIM-QM  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в TRIM-QM*

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.(302.7)	Выпуск: 30.01.2015	Версия: V.1

перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника АПУ.

1.6 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника юридического отдела и других работников юридического отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

1.7 На должность начальника юридического отдела назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование и наличие стажа работы по специальности не менее 3 лет.

1.8 В период отсутствия начальника юридического отдела его обязанности исполняет начальник АПУ.

1.9 Начальник юридического отдела или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени юридического отдела по вопросам, входящим в ее компетенцию.

1.10 Юридический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями университета, в том числе с его обособленными подразделениями, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.11 Сотрудники юридического отдела выполняют поручения должностных лиц структурных подразделений университета при условии наличия на поручении (докладной записке) резолюции ректора (уполномоченного им должностного лица) или начальника АПУ.

1.12 За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники юридического отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.


1.13 Настоящее положение, структура и штатное расписание юридического отдела КГТУ утверждаются ректором университета.

## 2 ЗАДАЧИ

Основными задачами юридического отдела являются:

1) правовое обеспечение руководства университета по реализации функций Федерального агентства по рыболовству в области образования и науки;

*документ управляется программными средствами 1 ким-ОМ  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в TRIM-QM*

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.(302.7)	Выпуск: 30.01.2015	Версия: V.1

2) защита прав и законных интересов университета во всех судебных, правоохранительных, административных и контролирующих органах, учреждениях и организациях;

3) осуществление договорной и претензионно-исковой работы университета;

4) правовая экспертиза документов;

5) обеспечение правового сопровождения по всем направлениям вида деятельности университета, организация работы по внесению изменений в учредительные документы, регистрации сведений об учреждении в уполномоченном государственном органе, размещение информации об университете на официальных сайтах.

### 3 ФУНКЦИИ

Юридический отдел выполняет следующие функции:

1) участие в разработке устава, локальных нормативных документов университета, положений, инструкций, приказов, регламентирующих внутреннюю организацию и деятельность университета;

2) разработка проектов различных видов гражданско-правовых и других договоров, их юридическое сопровождение, организация договорной и претензионной работы;

3) представление и защита прав и законных интересов университета в государственных, судебных, и других органах, участие в процессах при рассмотрении дел в судах, контролирующих и правоохранительных органах;


4) проведение анализа состояния правовой работы в университете, результатов рассмотрения судебных и арбитражных дел, разработка предложений по совершенствованию организации и проведению правовой работы, а также участие в реализации этих предложений;

5) обеспечение участия представителей юридического отдела в работе комиссий и других органах университета;

6) осуществление правовой экспертизы проектов документов (положений, инструкций, договоров) разрабатываемых в подразделениях университета, оказание помощи в подготовке претензий, визирование документов;

7) подготовка необходимых документов для внесения изменений в учредительные документы университета;

8) внесение изменений и дополнений в учредительные документы, устав и иные документы университета, своевременная регистрация изменений в уполномоченных

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.(302.7)	Выпуск: 30.01.2015	Версия: V.1
			Стр. 8/14

государственных органах, постановка на регистрационный учет, внесение соответствующих изменений в государственные реестры и т.п.;

9) получение Свидетельств о внесении изменений в учредительные документы;

10) выдача в установленном порядке заверенных копий учредительных и иных документов (свидетельств, лицензий), оформление, учет и выдача доверенностей;

11) подготовка, оформление и подача исковых заявлений, отзывов, возражений на исковые заявления, предъявляемых университету, после согласования их с начальником АПУ, участие в судебных заседаниях;

12) получение решений, определений судов;

13) подготовка проектов жалоб на решения судов, вынесенных не в пользу университета и подача их в суд;

14) предъявление исполнительных документов к исполнению, контроль их исполнения;

15) разъяснение действующего законодательства РФ, локальных нормативно-правовых актов университета и порядок применения их в работе структурными подразделениями университета;

16) взаимодействие с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, правоохранительными и контролирующими органами, организациями, гражданами, в пределах полномочий отдела и компетенции работников;

17) участие в работе приемной комиссии университета;

18) подготовка проектов юридических заключений, аналитических справок по правовым вопросам, возникающим в процессе деятельности университета;

19) разрабатывает предложения по усилению контроля за соблюдением дисциплины труда, разрабатывает предложения по устранению выявленных недостатков и улучшению деятельности администрации университета.


#### **4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1 Юридический отдел имеет право:

4.1.1) проверять соблюдение законности в работе структурных подразделений университета, в установленном порядке докладывать вышестоящему руководству о случаях нарушения законности;

4.1.2) запрашивать в структурных подразделениях университета необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на юридический отдел, документы;



	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.(302.7)	Выпуск: 30.01.2015	Версия: V.1
			Стр. 9/14

4.1.3) требовать от структурных подразделений университета, их руководителей предоставления документов, справок, расчетов, объяснений и других сведений, необходимых для выполнения возложенных на юридический отдел обязанностей;

4.1.4) привлекать с согласия руководителей структурных подразделений их работников для подготовки проектов локальных актов и других служебных документов, для участия их в судебных заседаниях, в работе административных комиссий с участием университета;

4.1.5) в рамках исполнения своих полномочий вносить предложения по совершенствованию работы в структурных подразделениях и привлечению лиц, виновных в нарушении норм действующего законодательства РФ, локальных актов университета к дисциплинарной и материальной ответственности;

4.2 Начальник юридического отдела имеет право:

4.2.1) знакомиться с проектами решений руководства университета по вопросам деятельности юридического отдела;

4.2.2) вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию деятельности юридического отдела и университета в целом в пределах своей компетенции;

4.2.3) устанавливать служебные обязанности для подчиненных ему работников и требовать их исполнения;


4.2.4) вносить на рассмотрение начальника АПУ предложения о поощрении за образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу подчиненных ему сотрудников либо наложении материальных и дисциплинарных взысканий на подчиненных ему работников, не соблюдающих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, а также предложений о назначении, перемещении, увольнении работников юридического отдела;

4.2.5) требовать от работников юридического отдела соблюдения норм и правил охраны труда и пожарной безопасности, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4.2.6) в пределах своей компетенции и полномочий визировать служебные документы;

4.2.7) проверять правильность хранения документов, переданных сотрудникам юридического отдела для выполнения ими задач и функций юридического отдела;

4.2.8) контролировать правильность эксплуатации и исправность помещения

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.(302.7)	Выпуск: 30.01.2015	Версия: V.1


юридического отдела, наличие и исправность средств пожарной безопасности.

#### 4.3 Начальник юридического отдела обязан:

- руководить всей деятельностью юридического отдела, нести персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на юридический отдел задач и функций;
- осуществлять в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимать решения, обязательные для всех работников юридического отдела;
- распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками юридического отдела, устанавливать степень их ответственности, при необходимости в установленном порядке вносить предложения руководству университета об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
- вносить руководству университета предложения по совершенствованию работы юридического отдела, оптимизации ее структуры и штатной численности;
- участвовать в перспективном и текущем планировании деятельности юридического отдела, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на юридический отдел задач и функций;
- принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников юридического юридического отдела;
- участвовать в подборе и распределении кадров юридического отдела, вносить руководству университета предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отдела, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- совершенствовать систему трудовой мотивации работников;
- осуществлять контроль над исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью юридического отдела в целом.

## 5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное исполнение возложенных настоящим положением на юридический отдел задач и функций, полноту и правильность

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.(302.7)	Выпуск: 30.01.2015	Версия: V.1
			Стр. 11/14

использования предоставленных юридическому отделу прав несет начальник юридического отдела.

5.2 Начальник юридический отдела несет ответственность за:

5.2.1) соблюдение действующего законодательства РФ в осуществлении своей деятельности;

5.2.2) организацию и ведение правовой работы в университете;

5.2.3) правильный подбор, рациональную расстановку и использование кадров в соответствии с профессиональными, деловыми и нравственными качествами;

5.2.4) создание необходимых условий для работы с документами, находящимися в юридическом отделе;

5.2.5) соблюдение работниками юридического отдела трудовой и производственной дисциплины, организацию взаимозаменяемости сотрудников юридического отдела;

5.2.6) соблюдение правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка самим лично и подчиненными работниками;

5.2.7) коррупционные правонарушения сотрудников юридического отдела;

5.2.8) соблюдение работниками служебной этики при общении с работниками структурных и обособленных подразделений университета, посетителями, работниками других организаций;

5.2.9) сохранность находящихся в его производстве документов, имущества и оборудования.

5.3 Ответственность других сотрудников юридического отдела устанавливается их должностными инструкциями.

5.4 Работники юридического отдела несут коллективную ответственность за разглашение информации, составляющей государственную, коммерческую и служебную тайну, персональные данные сотрудников университета.


## **6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

6.1 В целях выполнения задач и функций, возложенных на юридический отдел, юридический отдел по правовым вопросам взаимодействует со всеми структурными подразделениями КГТУ, в т.ч. и с обособленными подразделениями КГТУ, в части:

- получения в установленном порядке от структурных подразделений необходимых документов, их копий, расчетов для использования в своей работе;

- предоставления работникам и обучающимся подразделений консультаций, по

*Документ управляется программными средствами TRIM-QM  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в TRIM-QM*

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.(302.7)	Выпуск: 30.01.2015	Версия: V.1


вопросам служебной (образовательной) деятельности работников и обучающихся;

- контроля соблюдения подразделения (работниками) законодательства РФ, локальных актов университета в части использования федерального имущества;

- предоставления необходимых документов и сведений в части осуществления закупок, выполнения договорных обязательств университета и контрагентов по всем направлениям служебной деятельности подразделения;

- ознакомления работников юридического отдела с федеральными законодательными и локальными нормативными актами в области охраны труда и пожарной безопасности;

6.2 В процессе решения задач и осуществления функций, возложенных на юридический отдел, юридический отдел в пределах своих полномочий и компетенции взаимодействует с территориальными управлениями федеральных органов исполнительной власти, с государственными региональными органами и органами местного самоуправления, с судебными и правоохранительными органами, с органами прокуратуры, с организациями и предприятиями – поставщиками товаров, работ и услуг.

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.(302.7)	Выпуск: 30.01.2015	Версия: V.1
			Стр. 13/14

Лист согласования

<b>Разработано</b>			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Начальник административно-правового управления	А.М.Бойко		
<b>Согласовано</b>			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Первый проректор	Н.Ю.Бугакова		
<b>Проверено на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2011</b>			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Начальник службы управления качеством	Н.А.Бояринова		

