

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 18.03.2016 12:20:56
Уникальный программный ключ:
25cc77c1d0242799b1569189713e549d14b135

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
Московского государственного
университета культуры и искусств

«28» апреля 2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. ректора
Московского государственного
университета культуры и искусств
Т.В. Кузнецова
«28» апреля 2014г.

Положение о договорно-юридическом отделе Правового управления Московского государственного университета культуры и искусств

1. Общие положения

1.1. Договорно-юридический отдел является структурным подразделением Правового управления Московского государственного университета культуры и искусств (далее - Университет).

1.2. Договорно-юридический отдел (далее - отдел) создается и ликвидируется приказом Ректора Университета.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно начальнику Правового управления Университета.

1.4. Общее руководство отделом осуществляет начальник отдела. В отсутствие начальника отдела его обязанности исполняет сотрудник отдела, назначаемый приказом Ректора по представлению начальника Правового управления.

1.5. Начальник отдела направляет и контролирует работу отдела в соответствии со своими должностными обязанностями, принимает решения по отнесенным к его ведению вопросам.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.02.2008г. № 71, другим законодательством РФ и Уставом Московского государственного университета культуры и искусств (далее - «Университет»), утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 26.05.2011 г. № 499, локальными актами Университета, настоящим Положением.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает Ректор Университета.

2.2. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом Ректора.

3. Основные задачи

- 3.1. Информационно-правовое обеспечение деятельности Университета.
- 3.2. Представление по доверенности интересов Университета и защита его прав в судебных и иных государственных органах, учреждениях, организациях.
- 3.3. Правовое консультирование руководителей структурных подразделений и работников Университета по вопросам, связанным с деятельностью Университета.

4. Основные функции

- 4.1. Обеспечение соблюдения законности в деятельности Университета и защиты его правовых интересов;
- 4.2. Правовая экспертиза проектов распоряжений, приказов, инструкций, положений, стандартов, договоров и других актов правового характера, подготавливаемых в Университете, их визирование, а также в необходимых случаях участие в подготовке этих документов;
- 4.3. Принятие мер по изменению или отмене нормативных актов, изданных с нарушением действующего законодательства;
- 4.4. Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Университета, а также проектам нормативных актов, поступающих на отзыв Университету.
- 4.5. Методическое руководство правовой работой в Университете;
- 4.6. Ведение претензионной работы в Университете;
- 4.7. Подготовка и передача необходимых материалов для рассмотрения их судебными и арбитражными органами;
- 4.8. Представление интересов Университета в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов;
- 4.9. Участие в подготовке, разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально-трудовых отношений в Университете, обеспечению сохранности имущества Университета;
- 4.10. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения хозяйственных договоров, государственных контрактов;
- 4.11. Разработка предложений по улучшению контроля над соблюдением договорной дисциплины, устранению выявленных недостатков и улучшению производственной и хозяйственно-финансовой деятельности Университета;
- 4.12. Подготовка материалов о хищениях, растратах, недостачах, иных нарушениях законодательства работниками и студентами Университета для передачи их следственным и судебным и др. правоохранительным органам;
- 4.13. Принятие мер по возмещению ущерба, причиненного Университету.
- 4.14. Участие в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

5.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями и филиалами Университета в соответствии с задачами и функциями, установленными настоящим Положением.

6. Права

6.1. Отдел имеет право:

6.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Университета.

6.1.2. Информировать руководство Университета о нарушениях законности в Университете в целях привлечения виновных лиц к ответственности.

7. Ответственность

7.1. Персональную ответственность за организацию работы отдела, своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач несет начальник отдела.

7.2. Специалисты отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета и должностными инструкциями.

7.3. С принятием настоящего Положения утрачивает силу Положение о договорно-юридическом отделе Правового управления Московского государственного университета культуры и искусств, принятое на заседании Ученого совета 30. 09. 2013 года.

И. У. А. Жуков