

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(СамГУПС)

П Р И К А З

«31» 03 2015 г.

САМАРА

№ 310

[Об утверждении Положения]

В соответствии с Уставом СамГУПС, утвержденным руководителем Федерального агентства железнодорожного транспорта 27.05.2011г. и решением Учёного совета от 25.03.2015 г.

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о юридическом отделе.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления делами и кадрами – А.И. Кветкина.

Приложение: Положение о юридическом отделе.

И.о. ректор



А.Г. Пыркков

Приложение
к приказу СамГУПС
от « 31 » марта, 2015г. № 310

ПОЛОЖЕНИЕ *о юридическом отделе*

1. Общие положения

- 1.1. Юридический отдел является структурным подразделением, входящим в Управление делами и кадрами.
- 1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора университета.
- 1.3. Отдел подчиняется непосредственно начальнику управления делами и кадрами.
- 1.4. Руководство отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора университета по представлению начальника управления делами и кадрами.
- 1.5. В состав юридического отдела входят два ведущих юрисконсульта, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению начальника юридического отдела с согласованием начальника управления делами и кадрами.
- 1.6. На период отсутствия начальника юридического отдела, его обязанности выполняет должностное лицо, назначенное приказом ректора.
- 1.7. Состав и штатную численность юридического отдела утверждает ректор университета по представлению начальника управления делами и кадрами.
- 1.8. Начальник юридического отдела распределяет обязанности между работниками отдела и разрабатывает их должностные инструкции.
- 1.9. Для обеспечения своей деятельностью отдел имеет печати и штампы.

2. Задачи и функции юридического отдела

- 2.1. Основные задачи отдела:
 - 2.1.1 Обеспечение соблюдения законности и юридическая защита интересов университета.
 - 2.1.2 Информационно-справочное обеспечение деятельности структурных подразделений и филиалов СамГУПС, оказание им консультативной помощи по правовым вопросам.
 - 2.1.3 Обеспечение соответствия действующему законодательству, проектов приказов, распоряжений, локальных актов.

2.1.4 Подготовка предложений об изменениях, действующих или отмене фактически утративших силу приказов, положений и других локальных актов университета.

2.2. Основные функции отдела:

2.2.1 Участие в разработке проектов договоров и соглашений, а также проведение их правовой экспертизы.

2.2.2 Ведение претензионной, исковой работы, направление материалов в контрольно-надзорные, правоохранительные, судебные и иные органы.

2.2.3 Представительство по поручению ректора в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судах, учреждениях и организациях.

2.2.4 Консультация работников и обучающихся по правовым вопросам, связанным с деятельностью университета.

2.2.5 Учет доверенностей, выданных работникам университета.

2.2.6. Совершение нотариальных действий, связанных с деятельностью университета.

3. Взаимоотношения и связи юридического отдела.

3.1. Для выполнения функций и реализации задач юридический отдел взаимодействует со структурными подразделениями по вопросам осуществления деятельности университета.

3.2. Взаимодействие с правоохранительными, надзорными органами и другими организациями, и учреждениями в рамках своих полномочий.

4. Полномочия юридического отдела

4.1. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов локальных актов и других документов, в соответствии с возложенными на него целями и задачами.

4.2. Вести переписку с государственными и муниципальными органами по правовым вопросам.

4.3. Представлять интересы университета в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, а также в других органах и организациях.

4.4. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам соблюдения законодательства, входящих в компетенцию отдела.

5. Ответственность юридического отдела

5.1. Начальник отдела несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на отдел задач и функций в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

-за правонарушения, совершенные в процессе деятельности отдела – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

-за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.2. Работники юридического отдела несут персональную ответственность:

-за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством.