

Приложение
к приказу ректора ОмЮА
от «25» января 2017 г.
№ 04/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о правовом управлении
частного образовательного учреждения высшего образования
«Омская юридическая академия»

I. Общие положения

1. Правовое управление является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «Омская юридическая академия» (далее – академия).

2. В своей деятельности правовое управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, распоряжениями ректора и иными локальными нормативными актами академии, а также настоящим положением.

3. Руководство правовым управлением осуществляет руководитель правового управления, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора академии.

4. Руководитель правового управления находится в непосредственном подчинении ректора академии.

5. Правовое управление в решении возложенных на него задач взаимодействует с другими структурными подразделениями академии, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

6. Требования настоящего положения являются обязательными для применения всеми сотрудниками правового управления.

II. Основные цели и задачи

7. Основные задачи правового управления:

7.1. Обеспечение соблюдения законности в деятельности академии.

7.2. Защита прав и законных интересов академии.

7.3. Правовое обеспечение деятельности академии.

7.4. Информационно-справочное обеспечение деятельности подразделений академии, оказание им консультативной помощи по правовым вопросам.

7.5. Повышение качества нормативных и распорядительных актов, издаваемых в академии.

III. Функции

8. Функции правового управления:

8.1. Разработка проектов локальных нормативных актов академии или участие совместно с другими структурными подразделениями в подготовке указанных актов.

8.2. Юридическая экспертиза проектов локальных нормативных актов, представленных органами управления, структурными подразделениями, сотрудниками академии.

8.3. Осуществление предварительной проверки соответствия законодательству Российской Федерации локальных нормативных актов, подготавливаемых в академии, а также участие в необходимых случаях в подготовке этих документов. Составление юридических заключений по существу представленных на экспертизу документов.

8.4. Принятие мер к приведению существующей базы локальных нормативных актов академии в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, внесению изменений в локальные нормативные акты Академии в случае изменения законодательства и нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов академии, при необходимости инициирование отмены локальных нормативных актов академии, не соответствующих законодательству.

8.5. Рассмотрение спорных вопросов и подготовка заключений, справок по правовым вопросам, возникающим в деятельности академии, в рамках возложенных функций.

8.6. Участие в проверках структурных подразделений академии в рамках возложенных функций, анализ и обобщение результатов проверок для представления руководству академии предложений по улучшению деятельности структурных подразделений.

8.7. Оказание правовой помощи структурным подразделениям академии в организации работы по оказанию образовательных услуг.

8.8. Оказание правовой помощи структурным подразделениям академии в части договорной, претензионной и исковой работы.

8.9. Согласование проектов гражданско-правовых договоров и дополнительных соглашений к ним по всем направлениям деятельности академии.

8.10. Ведение претензионной работы, передача исковых материалов в суды общей юрисдикции и арбитражные суды, представление и защита интересов академии в судебных органах и иных структурах.

8.11. Учет и хранение претензий, исков, отзывов на претензии и иски и других документов, связанных с претензионной и исковой работой.

8.12. Анализ и обобщение судебной практики.

8.13. Правовое сопровождение международного, межрегионального, межвузовского сотрудничества академии.

8.14. Консультирование сотрудников и обучающихся академии по правовым вопросам в рамках возложенных функций.

IV. Права и обязанности правового управления

9. Правовое управление обязано:

9.1. Обеспечивать юридическое сопровождение деятельности академии.

9.2. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах академии.

9.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила противопожарной безопасности и техники безопасности академии.

10. Правовое управление имеет право:

10.1. Участвовать в обсуждении важнейших вопросов деятельности правового управления и вносить руководству академии предложения о совершенствовании его деятельности.

10.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений академии информацию и иные материалы, необходимые для выполнения правовым управлением своих функций.

10.3. Не визировать проекты локальных нормативных актов академии, не соответствующие законодательству Российской Федерации, визировать их только при условии устранения замечаний и дополнений, указанных правовым управлением, и приведения их в соответствие с законодательством.

10.4. Вносить руководству академии предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты академии.

10.5. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и управления, судебными органами, юридическими и физическими лицами, подразделениями академии по вопросам компетенции правового управления.

10.6. Представлять академию в установленном порядке в органах государственной власти, судебных органах и иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию правового управления.

10.7. Привлекать с разрешения ректора сотрудников других структурных подразделений академии, а также экспертов и специалистов в отдельных отраслях права для консультаций, подготовки заключений и для участия в рабочих группах по разработке проектов локальных нормативных актов.

10.8. Давать рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу по направлениям деятельности правового управления.

10.9. Пользоваться всеми правами работников академии, закрепленными в Уставе академии.

V. Взаимодействие со структурными подразделениями академии

11. В своей деятельности правовое управление взаимодействует с кафедрами, научно-исследовательским отделом, службой персонала, библиотекой, информационно-техническим отделом и другими структурными подразделениями академии, сторонними организациями, учреждениями.

VI. Ответственность правового управления

12. Правовое управление несет ответственность за качественное и полное исполнение задач и функций, определенных настоящим положением.

13. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на правовое управление задач, несет руководитель правового управления.

VII. Срок действия настоящего положения

14. Настоящее положение действует в течение неопределенного срока до принятия нового положения.

15. Изменения и дополнения к настоящему положению рассматриваются и вносятся в установленном порядке.