



ФГБОУ ВПО «УлГПУ
им. И.Н.Ульянова»

МЕТОДИКА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

СМК 03-70-2013

Положение о правовом управлении
ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Издание: 2013-09-30

Изменение:


стр. 1 из 9

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора ФГБОУ ВПО
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»



 С.В. Лапшин
30 октября 2013 г.

Положение о правовом управлении
ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Учт. экз. № _____

Ульяновск, 2013



Введение

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования», входит в состав документации системы менеджмента качества образования ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» (далее – университет) и определяет порядок функционирования правового управления университета.

Содержание

1. Область применения и сфера действия.
2. Нормативные ссылки.
3. Общие положения.
4. Организационная структура правового управления.
5. Основные задачи и функции правового управления.
6. Права управления.
7. Лист регистрации изменений.
8. Лист рассылки.
9. Лист ознакомления.

1. Область применения и сфера действия

1.1. Настоящее положение определяет организационную структуру, права, задачи и функции правового управления ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» (далее – управление, правовое управление).

1.2. Настоящее положение обязательно для управления, иных структурных подразделений и сотрудников университета.

2. Нормативные ссылки

- 2.1. ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования».
- 2.2. Устав университета.



3. Общие положения

3.1. Управление создано для юридического обеспечения деятельности университета.

3.2. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, уставом и локальными правовыми актами университета, а также настоящим положением.

3.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями университета, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

4. Организационная структура правового управления

4.1. Управление является самостоятельным структурным подразделением университета и возглавляется начальником, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в установленном порядке ректором университета.

Структура управления и штатная численность работников определяются ректором университета.

4.2. Начальник управления должен иметь высшее юридическое образование и соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами университета.

Начальник управления осуществляет руководство деятельностью управления, распределяет обязанности между специалистами и несет персональную



ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение управлением его функций.

4.3. Начальник управления подчиняется непосредственно проректору по организационно-правовой работе, управлению персоналом и безопасности.

5. Основные задачи и функции правового управления

5.1. Основной задачей управления является правовое обеспечение деятельности университета, его структурных подразделений и должностных лиц.

5.2. Правовое управление:

- а) проводит юридическую экспертизу проектов приказов, инструкций, распоряжений и других нормативных правовых актов университета;
- б) подготавливает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других нормативных правовых актов университета;
- в) подготавливает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями заключения по проектам нормативных правовых актов, поступающим в университет;
- г) визирует проекты локальных правовых актов и заключения, представляемые на подпись ректору университета. Начальник и другие сотрудники управления несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов локальных правовых актов законодательству Российской Федерации;
- д) обобщает совместно с другими структурными подразделениями законодательство Российской Федерации в сфере деятельности университета и практику его применения, систематизированный учет соответствующих материалов;
- е) представляет в установленном порядке интересы университета в судах, других государственных органах и иных организациях;
- ж) оказывает работникам университета правовое содействие по вопросам, относящимся к деятельности университета;



- з) подготавливает для руководства университета справочные материалы по законодательству;
- и) осуществляет мероприятия, связанные с государственной регистрацией университета;
- к) участвует в договорной работе в соответствии с регламентом (положением) договорной работы;
- л) обеспечивает в рамках своей компетенции укрепление договорной, финансовой и трудовой дисциплины;
- м) осуществляет правовое обеспечение размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета;
- н) участвует в работе комиссий по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета;
- о) осуществляет иные функции в соответствии с правовыми актами университета.

Возложение на управление функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.

6. Права управления

6.1. Управление имеет право:

- а) самостоятельно планировать свою деятельность и определять ее порядок;
- б) выступать с инициативой принятия локальных правовых актов университета;
- в) представлять в установленном порядке университет в органах государственной власти и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- г) запрашивать у структурных подразделений и должностных лиц университета сведения, справки и другие документы, необходимые для исполнения своих обязанностей;



д) привлекать с согласия руководителей структурных подразделений университета работников этих подразделений для подготовки проектов нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых управлением в соответствии с возложенными на него функциями;

е) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами университета.

Разработчик:
начальник правового управления

С.Н. Титов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по организационно-
правовой работе, управлению
персоналом и безопасности

В.А. Силантьев

Проректор по научной работе,
представитель руководства
по системе менеджмента качества

Н.А. Ильина

Заместитель начальника
учебного управления,
ответственный за систему
менеджмента качества

И.Г. Зайцева

Главный бухгалтер

В.В. Ферафонтова



ФГБОУ ВПО
«УлГПУ
им. И.Н. Ульянова»

**МЕТОДИКА СИСТЕМЫ
МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

СМК-03-70-2013
Изменение № 1 в Положение
о правовом управлении
ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Издание: 2015-08

Изменение:

стр. 1 из 4

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Ульяновский государственный педагогический
университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГБОУ ВПО
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»
от «21» августа 2015 г. № 74

Изменение № 1 в Положение
о правовом управлении
ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

экз. №

Рассмотрено и одобрено ученым советом
ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» «27» августа 2015 г., протокол № 9

Ульяновск, 2015



1. Пункт 4.3 Положения о правовом управлении ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» (далее – Положение) изложить в следующей редакции:

«Начальник управления подчиняется непосредственно проректору административной и финансово-правовой деятельности».

2. Подпункт м) пункта 5.2 Положения изложить в следующей редакции:

«осуществляет правовое обеспечение осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд университета».

3. Подпункт н) пункта 5.2 Положения изложить в следующей редакции:

«участвует в работе комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд университета».

Разработчик:

Юрисконсульт

С.С. Зайченко

Согласовано:

Проректор по административной и
финансово-правовой деятельности

И.В. Астраханцева

Главный бухгалтер

М.В. Селезнева

Начальник правового управления

С.Н. Титов

И.о. начальника управления кадров

Н.В. Елесина

Заместитель начальника учебного
управления, ответственный за СМК

И.Г. Зайцева



ФГБОУ ВПО
«УлГПУ
им. И.Н. Ульянова»

**МЕТОДИКА СИСТЕМЫ
МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**СМК-03-70-2013
Изменение № 1 в Положение
о правовом управлении
ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»**

Издание: 2015-08

Изменение:

стр. 4 из 4

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	№ экз.	Роспись
			1	
			2	
			3	
			4	
			5	
			6	
			7	
			8	
			9	
			10	
			11	
			12	
			13	
			14	
			15	
			16	
			17	
			18	
			19	
			20	
			21	
			22	
			23	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

30 октября 2013 г.

ПРИКАЗ

№ 256

г. Ульяновск

Об утверждении положения о правовом управлении ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» и должностных инструкций

В соответствии с подпунктом 2 пункта 5.25 Устава ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова», приказом от 13 сентября 2013 г. № 75-153к «О внесении изменений в штатное расписание и распределении контроля деятельности структурных подразделений»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

положение о правовом управлении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова» (приложение № 1);

должностную инструкцию начальника правового управления (приложение № 2).

2. Начальнику правового управления С.Н. Титову в срок до 1 ноября 2013 г. утвердить должностную инструкцию юрисконсульта.

3. Признать утратившим силу положение о юридическом отделе ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова», утвержденное приказом от 17 июля 2012 г. № 129.

Приложение: № 1 Положение о правовом управлении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова» на 4 л., в 1 экз.
№ 2 Должностная инструкция начальника правового управления на 5 л., в 1 экз.

И. о. ректора



С.В. Лапшин