

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ЛГМУ им.Свт. Луки Минздрава России)**

ПРИНЯТО

решением ученого совета

протокол от 29.08. 2023

№ 8

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от 29.08.2023

№09/19

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Луганск 2023

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основании Типового положения о юридической службе федерального органа исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства РФ от 2 апреля 2002 года N 207 и определяет цели, задачи, права и обязанности юридического отдела федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту – Университет).

1.2. Основная цель организации юридической службы заключается в защите интересов Университета, её работников, а также обучающихся Университета путем обеспечения соблюдения действующего законодательства при реализации целей образовательного учреждения.

1.3. Юридический отдел является структурным подразделением Университета и действует на основании настоящего Положения, Устава, иных локальных нормативных правовых актов.

1.4. Настоящее Положение применяется начальником отдела, его заместителем и юрисконсультами.

1.5. Юридический отдел в своей деятельности руководствуется 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, а также настоящим положением.

1.6. Юридический отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый с занимаемой должности приказом ректора.

Начальник отдела находится в прямом подчинении у ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им.Свт. Луки Минздрава России, является членом ученого совета и ректората.

На время отсутствия начальника юридического отдела (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет заместитель, либо иное лицо, назначенное приказом ректора, которое приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за надлежащее их исполнение.

1.7. Численность юридического отдела, ее внутренняя структура определяются ректором Университета, утверждаются в штатном расписании; она должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач юридического отдела.

Прием на работу, перевод и увольнение с занимаемой должности работников юридического отдела, а также их поощрение или привлечение к дисциплинарной ответственности осуществляется ректором по

предложению начальника юридического отдела в соответствии с трудовым законодательством.

II. Задачи и функции юридического отдела

2.1 Основными задачами юридического отдела являются:

2.1.1. Организация правовой работы, направленной на правильное применение, соблюдение и выполнение требований законодательства, других нормативных правовых документов Университетом, ректором и работниками при исполнении возложенных на них задач и функциональных обязанностей, а также представительство интересов Университета в судах.

2.1.2. Соблюдение установленных процедур и полномочий при принятии любых решений, затрагивающих интересы Университета.

2.1.3. Принятие своевременных и эффективных решений, направленных на предотвращение, устранение недостатков и нарушений в деятельности Университета.

2.2. Функции юридического отдела Университета:

2.2.1. Обеспечивает правильное применение в образовательном учреждении нормативных правовых актов и других документов, представляет ректору предложения по решению правовых вопросов, связанных с деятельностью Университета.

2.2.2. Разрабатывает и/или участвует в разработке проектов локальных нормативных правовых и организационно-распорядительных актов, других документов по вопросам деятельности Университета.

2.2.3. Проводит правовую экспертизу проектов актов и/или иных документов, подготовленных структурными подразделениями Университета, согласовывает (визирует) их при наличии трёх виз руководителей заинтересованных структурных подразделений или лиц, их замещающих.

В случае выявления несоответствия проекта акта или иного документа требованиям законодательства, подает заинтересованному структурному подразделению мотивированные предложения по приведению его в соответствие с законодательством.

2.2.4. Совместно со структурными подразделениями Университета проводит работу по пересмотру актов и других документов с целью приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации.

2.2.5. Информировывает ректора о необходимости принятия мер для внесения изменений в акты и другие документы, признанные такими, которые утратили силу, или отменены.

2.2.6. Дает правовую оценку проектам договоров (контрактов).

2.2.7. Согласовывает (визирует) проекты договоров (контрактов) при наличии виз руководителей заинтересованных структурных подразделений или лиц, их замещающих.

2.2.8. Обеспечивает претензионную и исковую работу, проводит анализ ее результатов.

2.2.9. Осуществляет контроль за соблюдением структурными подразделениями установленного порядка предоставления документов в юридическую службу для предъявления претензий.

2.2.10. Во взаимодействии со структурными подразделениями способствует своевременному принятию мер к устранению нарушений, указанных в документах прокурорского реагирования, судебных решениях, соответствующих документах правоохранительных и контролирующих органов.

2.2.11. Рассматривает материалы о возмещении материального ущерба за счет виновных лиц, которые готовятся соответствующими структурными подразделениями на основе экономико-правового анализа данных бухгалтерского учета и статистической отчетности, других документов финансово-хозяйственной деятельности учреждения и материалов проверок, проведенных правоохранительными и контролирующими органами.

2.2.12. Способствует соблюдению законодательства в реализации прав трудового коллектива Университета при решении административно-хозяйственных и социальных вопросов.

2.2.13. Принимает участие в разработке, обсуждении и принятии коллективного договора и изменений к нему.

2.2.14. Выносит на рассмотрение на ученом совете или ректорате вопросы, которые подлежат рассмотрению этими органами. Участие в работе методических советов комиссий.

2.2.15. Совместно с другими структурными подразделениями рассматривает обращения граждан и юридических лиц, депутатские обращения и запросы и готовит ответы на них.

2.3. Возложение на юридический отдел обязанностей, которые не относятся или выходят за пределы его компетенции, не допускается.

III. Права юридического отдела

Юридический отдел имеет право:

3.1. По поручению ректора проверять соблюдение действующего законодательства должностными лицами Университета.

3.2. Получать в установленном порядке от должностных лиц Университета документы, справки, расчеты, другие материалы (в том числе пояснения), необходимые для выполнения возложенных на него задач.

3.3. Привлекать, с согласия ректора, соответствующих специалистов и работников структурных подразделений для подготовки проектов актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых юридическим отделом, выполнения иных поручений ректора в соответствии с возложенными на него задачами.

3.4. Привлекать, по согласованию с ректором, для участия в судебных заседаниях работников структурных подразделений для защиты прав и интересов Университета.

3.5. Возвращать исполнителю на доработку некачественные или противоречащие действующему законодательству проекты актов и иных документов.

3.6. Вносить ректору предложения по вопросу совершенствования разработки локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, оптимизации деятельности профессорско-преподавательского состава.

3.7. Принимать участие в заседаниях коллегиальных органов управления Университетом в случае рассмотрения на них вопросов, касающихся практики применения законодательства.

3.8. Информировать ректора о возложении на отдел обязанностей, которые выходят за его пределы, а также о случаях непредставления или несвоевременного предоставления должностными лицами учреждения материалов по требованию юридического отдела.

3.9. Для надлежащей работы и повышения квалификации, обеспечение отдельным помещением, телефонной и электронной связью, современными компьютерами и оргтехникой, транспортом для выполнения служебных обязанностей, нормативными правовыми актами и справочными материалами, другими пособиями и литературой по правовым вопросам, электронной системой информации.

IV. Обязанности юридического отдела

4.1. Юридический отдел и его работники обязаны:

4.1.1. Обеспечивать постоянный контроль за соблюдением работниками и обучающимися Университета требований действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.2. Разрабатывать рекомендации и указания по устранению выявленных нарушений и осуществлять контроль за их исполнением.

V. Предложения юридического отдела

5.1. Предложения юридического отдела по приведению в соответствие с требованиями законодательства проектов локальных нормативных правовых актов, приказов, решений, других документов, которые ему противоречат, являются обязательными для рассмотрения ректором и работниками Университета.

VI. Ответственность

6.1. Ответственность работников юридического отдела определяется действующим законодательством.

6.2. Начальник юридического отдела несет ответственность за организацию деятельности отдела по выполнению возложенных на него задач и функций, состояние исполнительской и трудовой дисциплины в отделе.

6.3. Степень ответственности сотрудников юридического отдела устанавливается их должностными инструкциями.

VII. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу после его рассмотрения на ученом совете и утверждения приказом ректора.

7.2. Изменения в Положение вносятся на основании мотивированных предложений начальника юридического отдела, которые также рассматриваются на ученом совете и, в случае их принятия, утверждаются и вносятся в документ на основании приказа ректора.

Начальник юридического отдела

Н.А. Крупко