



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

ЮУрГАУ-ПСП-02-
06/01-15

Об Управлении организационно-правовой работы

Рассмотрено на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

от « 29 » 09 2015 г. (протокол № 2)

Михайловский В.Г. Литовченко

« 16 » ноября 2015 г.

Приказ № 199 от « 16 » ноября 2015 г.

МП



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Об Управлении организационно-правовой работы

ЮУрГАУ-ПСП-02-06/01-15

Версия 01

Троицк
2015



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

ЮУрГАУ-ПСП-02-
09/01-15

Об Управлении организационно-правовой работы

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ РАБОТЫ	4
3. СТРУКТУРА И ШТАТЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ РАБОТЫ.....	4
4. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ РАБОТЫ.....	5
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ РАБОТЫ.....	5
6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ РАБОТЫ.....	6
7. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ УПРАВЛЕНИЯ.....	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	8
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	9



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

ЮУрГАУ-ПСП-02-
09/01-15

Об Управлении организационно-правовой работы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление организационно-правовой работы (далее – Управление) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее – Университет) и подчиняется непосредственно ректору Университета.

Основной целью Управления является правовое обеспечение деятельности Университета, управление, формирование, использование, развитие делопроизводства и обеспечение административно-технического обслуживания.

Основными задачами Управления являются осуществление организационной работы, постановка и ведение информационно-документационного обеспечения управленческой деятельности Университета.

Основные направления деятельности Управления:

- правовое обеспечение деятельности Университета;
- организация и координация нормативного правового регулирования;
- осуществление общей организационно-правовой поддержки деятельности;
- правовая экспертиза проектов организационно-распорядительных, а также иных внутренних нормативных документов Университета;
- методическое руководство структурных подразделений Университета в части обеспечения законности и обоснованности принимаемых ими решений;
- осуществление руководства и контроля за деятельностью структурных подразделений, входящих в Управление;
- соблюдение принципов и порядка делопроизводства и документационного обеспечения в Университете.

1.2. Управление организационно-правовой работы, являясь структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет», создается и ликвидируется по решению Ученого совета Университета.

1.3. Начальник Управления организационно-правовой работы непосредственно подчиняется ректору Университета.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, международными договорами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, нормативно-правовыми актами Министерства сельского хозяйства РФ, иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.5. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

**ЮУрГАУ-ПСП-02-
09/01-15**

Об Управлении организационно-правовой работы

1.6. Основными принципами осуществления работниками Управления своей трудовой деятельности являются добросовестность, неукоснительное, своевременное и надлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, лояльность, толерантность, коллективизм и справедливость.

1.7. Деятельность Управления осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника Управления.

1.8. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора и обязательны к применению всеми работниками Управления.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Достижение оптимизации в деятельности юридически обусловленных процессов, связанных с управлением федеральной собственностью, находящейся в оперативном управлении Университета.

2.2.2. Оперативное принятие решений в части недопущения в будущем возникновения спорных вопросов, требующих судебных рассмотрений с учетом и исключительно в интересах Университета.

2.2.3. Правовая экспертиза проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых в Университете, а также участие, в случае необходимости, в подготовке этих документов.

2.2.4. Методическое руководство правовой работой и делопроизводством в Университете - разъяснение действующего законодательства и порядка его применения, оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, подготовке и передаче необходимых материалов в судебные (арбитражные), правоохранительные и надзорные органы и органы государственной власти.


2.2.5. Руководство подготовкой материалов о хищениях, растратах, недостачах и принятие мер по возмещению ущерба, причиненного Университету.

2.2.6. Осуществление контроля за сроками исполнения документов.

3. СТРУКТУРА И ШТАТЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ РАБОТЫ

3.1. В структуру Управления входят юридический отдел, канцелярия.

3.2. Численность и штаты, изменения в структуре и штатах Управления утверждает ректор Университета в установленном порядке по представлению начальника Управления организационно-правовой работы.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Положение о структурном подразделении
ЮУрГАУ-ПСП-02- 09/01-15	<i>Об Управлении организационно-правовой работы</i>

4. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

4.1.1. Организует:

- подготовку заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, а также проектам нормативных актов, поступающих на отзыв Университета;
- делопроизводство;
- обеспечивает единый порядок документооборота в Университете.

4.1.2. Принимает меры по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства.

4.1.3. Представляет интересы Университета в суде, арбитражном суде, правоохранительных и надзорных органах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществляет ведение судебных и арбитражных дел.

4.1.4. Участвует в подготовке и заключении коллективных договоров, отраслевых тарифных соглашений, разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально-трудовых отношений в Университете.

4.1.5. Выполняет работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения хозяйственных договоров, разрабатывает предложения по улучшению контроля соблюдения договорной дисциплины по поставкам продукции, устранению выявленных недостатков и улучшению производственной и хозяйственно-финансовой деятельности Университета.


4.1.6. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества Университета.

4.2. Управление взаимодействует со структурными подразделениями Университета, исходя из задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Права и обязанности работников.

2.1.1. Работники имеют следующие права:

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Положение о структурном подразделении
	<i>Об Управлении организационно-правовой работы</i>
ЮУрГАУ-ПСП-02- 09/01-15	

5.1.1.1. Запрашивать от любых должностных лиц и структурных подразделений любую информацию, необходимую им для выполнения своих должностных обязанностей.

5.1.1.2. Проверять в любых структурных подразделениях Университета соблюдение их работниками норм и требований действующего законодательства РФ, давать, в случае необходимости, рекомендации.

5.1.1.3. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Университета работников таких подразделений для разработки проектов локальных актов, а также для осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него функциями.

5.1.1.4. Вести в установленном порядке переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.1.1.5. Работники имеют также и иные права, определяемые действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета, а также спецификой деятельности и назначения Управления.

5.1.2. Права начальника Управления:

5.1.2.1. Принимать участие в совещаниях, проводимых по вопросам применения действующего законодательства РФ.

5.1.2.2. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Управления и Университета в целом.

5.1.2.3. Вносить предложения ректору Университета по повышению квалификации,ощрению и наложению взысканий на работников управления и других структурных подразделений Университета.

5.2. Работники имеют следующие обязанности:

5.2.1. Своевременно, в полном объеме и надлежащим образом выполнять возложенные на них должностные обязанности.


5.2.2. По запросам структурных подразделений Университета предоставлять необходимую им в их деятельности информацию (в рамках консультаций).

5.3. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет назначенный приказом ректора другой работник Управления.

5.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ РАБОТЫ


Управление реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Университета.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Положение о структурном подразделении
	ЮУрГАУ-ПСП-02- 09/01-15
<i>Об Управлении организационно-правовой работы</i>	

7. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ УПРАВЛЕНИЯ

Управление должно вести документацию, отражающую все направления его деятельности

Индекс дела	Заголовок дела	Количество дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и номер по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01	Приказы ректора Университета по вопросам Управления организационно-правовой работы (копии)		ДМН 6а, т.п.	
02	Положение об Управлении организационно-правовой работы, должностные инструкции работников (копии)		ДМН 35а, т.п.	
03	План работы Управления организационно-правовой работы на текущий год		ДМН 6а, т.п.	
04	Переписка с юридическими лицами и компетентными органами		5 лет 308 459,463 т.п.	
05	Утвержденная номенклатура дел, описи на дела, сданные в архив университета, и другие документы по делопроизводству		ДНЗ 67 б, т.п.	
06	Журнал регистрации входящих документов		Постоянно	
07	Журнал регистрации исходящих документов		Постоянно	
08	Журнал регистрации консультирования по правовым вопросам структурных подразделений Университета		Постоянно	
09	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте		Постоянно	

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Положение о структурном подразделении
ЮУрГАУ-ПСП-02-09/01-15	Об Управлении организационно-правовой работы

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик –
 начальник Управления организационно-
 правовой работы

А.Б. Каягин
 «17» 09 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по финансовой и
 экономической работе

С.В. Черепухина
 «18» 09 2015 г.

Главный бухгалтер

Е.А. Едер
 «18» 09 2015 г.

Начальник управления
 по кадровой политике

Е.Н. Кузнецова
 «18» 09 2015 г.