

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 06.04.2025 22:27:14 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb778486b9a8788b8522523	МИНОБРНАУКИ РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Положение о правовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1 из 9	Первый экземпляр <u>✓</u>	КОПИЯ № _____
--	---	-------------	---------------------------	---------------

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
от «06» 10 2017 г.  
№ 632-1

## ПОЛОЖЕНИЕ о правовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, устанавливающим правовой статус, задачи, функции, компетенцию, права, ответственность и основы деятельности правового управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – правовое управление, управление).

1.2. Правовое управление является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее - ФГБОУ ВО «ЧелГУ», ЧелГУ, Университет), создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Правовое управление вправе иметь печать и штампы со своим наименованием и символикой ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

1.4. Правовое управление непосредственно подчиняется ректору Университета.

1.5. В состав правового управления входит отдел по обеспечению управления имуществом комплексом.

1.6. Правовое 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом ФГБОУ ВО «ЧелГУ», локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ЧелГУ», а также настоящим Положением.

1.7. Правовое управление возглавляет начальник, принимаемый на должность приказом ректора. На должность начальника правового управления принимается лицо, имеющее высшее юридическое образование, и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

 МИНОБРНАУКИ РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о правовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 2 из 9	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

1.8. Начальник правового управления имеет заместителя. Обязанности заместителя определяются должностной инструкцией.

1.9. Заместитель начальника правового управления, начальник отдела в составе правового управления, другие работники правового управления принимаются на должности приказом ректора Университета по согласованию с начальником правового управления.

1.10. Настоящее положение обязательно к применению всеми работниками правового управления.

## II. Задачи

На правовое управление возлагаются следующие задачи:

2.1. Осуществление юридической защиты интересов Университета.

2.2. Выполнение договорной, претензионной и исковой работы.

2.3. Консультирование руководителей структурных подразделений и работников Университета по вопросам применения законодательства Российской Федерации.

2.4. Правовое обеспечение управления имуществом комплексом ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

## III. Функции правового управления

3.1. Правовое управление ФГБОУ ВО «ЧелГУ» осуществляет свою деятельность по следующим основным направлениям:

3.1.1. договорная работа;

3.1.2. претензионно-исковая работа;

3.1.3. корпоративная работа;

3.1.4. работа по взаимодействию с органами власти и правоохранительными органами;

3.1.5. консультации;

3.1.6. судебная защита интересов Университета;

3.1.7. правовое сопровождение обеспечения управления имуществом комплексом.

### 3.2. По направлению «Договорная работа»:

3.2.1. Управление осуществляет правовое сопровождение деятельности Университета, ведет договорную работу путем рассмотрения и согласования проектов гражданско-правовых договоров, подготовленных исполнителем, а также по запросу структурных подразделений разрабатывает типовые формы договоров для оптимизации договорного процесса.

### 3.3. По направлению «Претензионно-исковая работа»:

3.3.1. Взыскание дебиторской задолженности Университета относится к ведению правового управления, которое осуществляет

 МИНОБРНАУКИ РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о правовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 3 из 9	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

претензионно-исковую работу по каждому дебитору, а также представляет и защищает интересы Университета в судах судебной системы Российской Федерации и в процедурах исполнительного производства.

3.3.2. Правовое управление определяет формы и способы защиты Университетом своих прав, линию правовой защиты, порядок действий Университета в судебных процедурах и на различных стадиях исполнительного производства.

#### **3.4. По направлению «Корпоративная работа»:**

3.4.1. Правовое управление ведет сопровождение вопросов документального оформления создания филиалов и представительств, их закрытия в случае принятия соответствующего решения Ученым советом Университета и Министерством образования и науки Российской Федерации, внесения изменений в учредительные документы Университета, а также внесения изменений в сведения о нем, не связанные с внесением изменений в его учредительные документы.

3.4.2. Правовое управление принимает участие в разработке локальных нормативных актов Университета, коллективного договора, соглашений, должностных инструкций, трудовых договоров, различного рода положений, приказов, правил и других.

3.4.3. Правовое управление разрабатывает доверенности на должностных лиц Университета или на третьих лиц по поручению ректора. В случаях, когда из вышеуказанного поручения не следует иное, работникам при составлении текста доверенности надлежит иметь в виду, что полномочия представителя должны быть прямо ограничены рамками возложенных на него задач.

3.4.4. Правовое управление готовит заключения по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации.

#### **3.5. По направлениям «Работа по взаимодействию с органами власти и правоохранительными органами», «Судебная защита интересов Университета»:**

3.5.1. Управление по вопросам, отнесенным к его ведению, осуществляет взаимодействие с органами власти, в том числе путем ведения с ними деловой переписки, встреч представителей управления с должностными лицами таких органов.

3.5.2. Управление осуществляет сбор и подготовку пакета документов, его предоставление в органы власти для осуществления последними в отношении Университета необходимых ему юридически значимых действий.

3.5.3. Управление по отнесенным к его компетенции вопросам взаимодействия с органами власти готовит письма, запросы, ответы на

 МИНОБРНАУКИ РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о правовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 4 из 9	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

запросы, заявления, ходатайства, уведомления, любую иную деловую корреспонденцию.

3.5.4. Управление, в случае необходимости, направляет своих представителей в органы власти и правоохранительные органы для согласования тех или иных вопросов, связанных с деятельностью Университета.

3.5.5. Правовое управление осуществляет сбор и подготовку документов для подачи исковых заявлений в судебные органы, представляет и защищает интересы Университета в судах судебной системы Российской Федерации.

### **3.6. По направлению «Консультации»:**

3.6.1. На работников правового управления не возлагается обязанность консультировать работников Университета по их личным вопросам, не связанным с их трудовой деятельностью в Университете.

3.6.2. Консультации проводятся как в устной, так и в письменной форме (на основании служебной записки).

### **3.7. По направлению «Правовое сопровождение обеспечения управления имуществом комплексом»:**

Правовое управление принимает участие в:

3.7.1. постановке объектов недвижимого имущества на кадастровый учет в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

3.7.2. представлении документов для регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество, закрепленное за ФГБОУ ВО «ЧелГУ», а также при внесении изменений в правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на объекты недвижимости.

3.7.3. представлении документов для регистрации права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, предоставленные ФГБОУ ВО «ЧелГУ», а также при внесении изменений в правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы.

3.7.4. представлении документов для учета федерального имущества в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества».

3.7.5. подготовке и направлении документов для согласования сделок с недвижимым имуществом учредителю – в Министерство образования и науки Российской Федерации, а также направлении отчетов о недвижимом имуществе, находящемся в ведении ЧелГУ.

3.7.6. работе с контрагентами по заключению, изменению, расторжению сделок с недвижимым имуществом, закрепленным за ФГБОУ ВО «ЧелГУ» на соответствующем праве.

 МИНОБРНАУКИ РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о правовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 5 из 9	Первый экземпляр <u>  ✓  </u>	КОПИЯ № <u>      </u>

#### **IV. Права и обязанности**

##### 4.1. Права и обязанности работников.

###### 4.1.1. Работники имеют следующие права:

4.1.1.1. запрашивать от любых должностных лиц и структурных подразделений любую информацию, необходимую им для выполнения своих должностных обязанностей;

4.1.1.2. проверять в любых структурных подразделениях университета соблюдение их работниками норм и требований действующего законодательства Российской Федерации, давать, в случае необходимости, рекомендации;

4.1.1.3. 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;

4.1.1.4. вести в установленном порядке переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции правового управления;

4.1.1.5. работники имеют также и иные права, определяемые действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета, а также специфики деятельности и назначения управления.

###### 4.1.2. Права начальника управления:

4.1.2.1. принимать участие в совещаниях, проводимых по вопросам применения действующего законодательства РФ;

4.1.2.2. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы правового управления и Университета в целом;

4.1.2.3. вносить предложения ректору ФГБОУ ВО «ЧелГУ» по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников правового управления и других структурных подразделений ФГБОУ ВО «ЧелГУ»;

4.1.2.4. начальник управления и его заместитель имеют право заверять копии всех документов, касающихся деятельности Университета.

###### 4.2. Работники имеют следующие обязанности:

4.2.1. своевременно, в полном объеме и надлежащим образом выполнять возложенные на них должностные обязанности;

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

4.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников правового

 МИНОБРНАУКИ РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о правовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 6 из 9	Первый экземпляр <u>✓</u>	КОПИЯ № _____

управления регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

## V. Ответственность

5.1. Начальник правового управления несет ответственность за:

5.1.1. выполнение возложенных на правовое управление функций и задач;

5.1.2. организацию работы правового управления, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;

5.1.3. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в правовом управлении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

5.1.4. соблюдение работниками правового управления правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

5.2. Работники правового управления несут ответственность за выполнение трудовых обязанностей, возложенных на них в установленном порядке.

## VI. Взаимоотношения

6.1. Правовое управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ЧелГУ», с органами федеральной исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, общественными объединениями, физическими и юридическими лицами.

## VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение действует до утверждения нового положения.

7.2. В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения.

7.3. Настоящее положение вступает в силу с даты утверждения приказом ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

И.о. начальника правового управления



Ю.Н. Смолякова

