

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Попов Анатолий Николаевич
Должность: директор
Дата подписания: 13.01.2025 14:40:26
Уникальный программный ключ:
1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc7497b68



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

ОРЕНБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения»
(ОрИПС - филиал ПривГУПС)

П Р И К А З

09.01.2025

г.о. Оренбург

№ 2/2

[Об утверждении Положений
ОрИПС – филиала ПривГУПС]

На основании решения Ученого совета института от 27 декабря 2024 г.
(протокол № 12)

приказываю:

1. Утвердить Положение о юридическом отделе (Приложение 1).
2. Утвердить Положение об отделе кадров (Приложение 2).
3. Утвердить Положение об отделе организации учебно-методической работы ВО (Приложение 3).
4. Признать утратившим силу пункт 1, пункт 2 приказа № 184/2 от 29.11.2019 г.
5. Начальнику отдела ИКТ И.Г. Струкову обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте института.

Директор филиала

А.Н. Попов

ПОЛОЖЕНИЕ

о юридическом отделе Оренбургского института путей сообщения – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Юридический отдел Оренбургского института путей сообщения – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (далее – Филиал) является структурным подразделением Филиала.

1.2. В своей деятельности сотрудники юридического отдела руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (далее – Университет), распоряжениями и приказами ректора, директора Филиала, локальными актами Университета и Филиала, а также настоящим Положением.

1.3. В состав юридического отдела входят следующие работники Филиала: начальник юридического отдела, ведущий юрисконсульт, юрисконсульт.

1.4. Руководство юридического отдела осуществляет начальник юридического отдела, назначаемый на должность приказом директора Филиала.

1.5. Ведущий юрисконсульт, юрисконсульт непосредственно подчиняются начальнику юридического отдела и назначаются на должность приказом директора Филиала по представлению начальника юридического отдела.

1.6. Юридический отдел подчиняется непосредственно директору.

1.7. Структуру и штатную численность юридического отдела утверждает ректор Университета.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Обеспечение соблюдения законности и юридическая защита интересов филиала.

2.2. Информационно-правовое обеспечение деятельности Филиала.

2.3. Осуществление проверки на соответствие действующему законодательству, проектов приказов, распоряжений, локальных актов Филиала.

2.4. Подготовка предложений об изменениях действующих или отмене фактически утративших силу приказов, положений и других локальных актов Филиала.

2.5. Участие в разработке проектов договоров и соглашений, а также проведение их правовой экспертизы.

2.6. Ведение претензионно-исковой работы, направление материалов в контрольно-надзорные, правоохранительные, судебные и иные органы.

2.7. Представляет интересы Филиала по поручению директора в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судах, учреждениях и организациях.

2.8. Консультация работников и обучающихся по правовым вопросам, связанным с деятельностью Филиала.

2.9. Учёт доверенностей, выданных работникам Филиала в юридическом отделе.

2.10. Совершение нотариальных действий, связанных с деятельностью Филиала.

2.11. Решение иных задач, входящих в информационно-правовое обеспечение деятельности Филиала.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. В своей деятельности работники юридического отдела взаимодействуют со всеми подразделениями Филиала и их руководителями при выполнении приказов, распоряжений, а также при выполнении задач и функций, прописанных в настоящем Положении.

3.2. В целях реализации задач и функций юридического отдела осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Филиала следующим образом:

- запрашивает у структурных подразделений Филиала документы, сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на юридический отдел задач;

- приглашает на совещания работников других подразделений, а также представителей других организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию юридического отдела;

- представляет директору Филиала предложения по устранению фактов нарушения законодательства Российской Федерации, локальных актов Филиала;

- проверяет выполнение структурными подразделениями решений директора Филиала по вопросам, входящим в компетенцию юридического отдела;

- участвует в совещаниях и других мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, входящие в компетенцию юридического отдела.

4. ПОЛНОМОЧИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов локальных актов и других документов, в соответствии с возложенными на него целями и задачами.

4.2. Вести переписку с государственными и муниципальными органами по правовым вопросам.

4.3. Представлять интересы Филиала в суд общей юрисдикции, арбитражных судах, а также в других органах и организациях.

4.4. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в полномочия юридического отдела.

4.5. Начальник юридического отдела:

- руководит деятельностью юридического отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на юридический отдел задач и функций;

- планирует работу юридического отдела в соответствии с планами Филиала;

- представляет юридический отдел в органах государственной власти, организациях по вопросам, входящим в полномочия юридического отдела;
- осуществляет контроль за соблюдением работниками юридического отдела трудовой и исполнительской дисциплины;
- распределяет обязанности между работниками юридического отдела;
- представляет директору Филиала предложения о применении к работникам юридического отдела мер поощрения, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.7. Работники юридического отдела осуществляют свои функции в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Работники юридического отдела несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями и настоящим Положением, за причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания приказа директора об утверждении Положения на основании решения Учёного совета Филиала.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся и утверждаются Учёным советом Филиала.