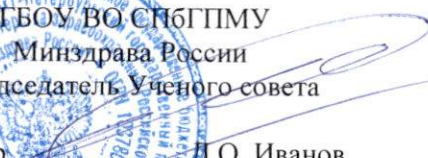


1

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом
ФГБОУ ВО СПбГПМУ
Минздрава России
Председатель Ученого совета
Ректор  Д.О. Иванов
Протокол № 2 от 28.09.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о юридическом отделе
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный педиатрический медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Санкт-Петербург
2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Юридический отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Руководство юридическим отделом осуществляет начальник юридического отдела.

1.3. Начальник юридического отдела подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.4. В своей деятельности юридический отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, приказами и инструкциями вышестоящих органов и должностных лиц, Уставом Университета, локальными нормативными актами, настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции юридического отдела.

2.1. Основными задачами юридического отдела являются:

2.1.1. Обеспечение соблюдения законодательных и иных нормативных актов в деятельности структурных подразделений Университета.

2.1.2. Правовая защита интересов Университета.

2.1.3. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по правовым вопросам.

2.1.4. Правовое обеспечение внешних связей Университета с юридическими и физическими лицами.

2.1.5. Подготовка информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития правового обеспечения деятельности Университета.

2.1.6. Договорная, претензионная работа.

2.1.7. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета.

2.1.8. Обеспечение нотариального удостоверения и государственной регистрации документов.

2.1.9. Защита интересов Университета в судебных инстанциях, органах УМВД по Санкт-Петербургу, органах прокуратуры Санкт-Петербурга, Управления Федеральной антимонопольной службы по Санкт-Петербургу, органах исполнительной власти Санкт-Петербурга.

2.1.10. Осуществление проверки соответствия локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации, приказам и инструкциям вышестоящих органов и должностных лиц, локальным нормативным актам.

2.1.11. Участие в разработке типовых форм договоров.

2.1.12. Определение правильности ссылок на законодательство в проектах локальных нормативных актов, подготовленных структурными подразделениями Университета.

2.1.13. Согласование договоров касающихся хозяйственной деятельности Университета, локальных нормативных актов.

2.2. Функции юридического отдела:

2.2.1. Правовая экспертиза проектов приказов, инструкций, положений и других актов нормативно-правового характера, их согласование, участие в подготовке локальных нормативных актов.

2.2.2. Внесение предложений по изменению или отмене нормативно-правовых документов, принятых в Университете.

2.2.3. Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Университета, а также проектам локальных нормативных актов.

2.2.4. Подготовка ответов на заявления, обращения, письма, запросы вышестоящих органов, должностных лиц, юридических и физических лиц.

2.2.5. Подготовка заключений по правовым вопросам для руководства Университета, руководителей структурных подразделений.

2.2.6. Внесение предложений администрации Университета об устранении выявленных нарушений законодательства.

2.2.7. Обеспечение методического руководства правовой работой в Университете, разъяснение действующего законодательства, порядка его применения, оказание правовой помощи структурным подразделениям Университета.

2.2.8. Подготовка и передача документов в суды общей юрисдикции, арбитражный суд.

2.2.9. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения гражданско-правовых договоров.

2.2.10. Участие в разработке и реализации мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины.

2.2.11. Информирование руководителей структурных подразделений Университета об изменениях в законодательстве Российской Федерации.

2.2.12. Обобщение и анализ результатов рассмотрения судебных и арбитражных дел с участием Университета и выработка на их основе предложений по устранению выявленных недостатков в работе структурных подразделений, должностных лиц Университета.

2.2.13. Участие в составлении протоколов разногласий по договорам.

2.2.14. Участие в работе по досудебному урегулированию разногласий по договорам.

2.2.15. Претензионная работа в отношении поставщиков, подрядчиков, исполнителей по контрактам (договорам).

2.2.16. Рассмотрение претензий, поступивших в Университет, проверка юридической обоснованности: сроков исковой давности, ссылок на нормативные акты, проверка фактических обстоятельств, изложенных в претензиях.

2.2.17. Составление ответов на претензии.

2.2.18. Принятие мер по соблюдению досудебного/до арбитражного порядка урегулирования споров.

2.2.19. Подготовка исковых заявлений и материалов для предъявления в суды общей юрисдикции. Арбитражный суд.

2.2.20. Предъявление исковых заявлений в арбитражные суды, суды общей юрисдикции.

2.2.21. Изучение исковых заявлений, направленных в Университет.

- 2.2.22. Подготовка отзывов на иски, предъявленные Университету.
- 2.2.23. Защита интересов Университета на заседаниях судов общей юрисдикции, арбитражного суда.
- 2.2.24. Подготовка апелляционных, кассационных жалоб.
- 2.2.25. Подготовка отзывов на апелляционные/кассационные жалобы, поступившие в адрес Университета.
- 2.2.26. Участие в рассмотрении апелляционных и кассационных жалоб.
- 2.2.27. Обеспечение нотариального удостоверения и (или) государственной регистрации отдельных видов документации Университета.
- 2.2.28. Деятельность по выявлению несовершеннолетних пациентов лечебных отделений клиники Университета, оставшихся без опеки и попечительства.
- 2.2.29. Учет несовершеннолетних пациентов клиники Университета, оставшихся без опеки и попечительства, своевременное извещение органов опеки и попечительства муниципальных органов о выявленных несовершеннолетних, оставшихся без опеки.
- 2.2.30. Участие в мероприятиях по определению специализированных детских учреждений в целях перевода несовершеннолетних, оставшихся без опеки и попечительства.
- 2.2.31. Участие в мероприятиях по розыску родителей несовершеннолетних пациентов клиники Университета, оставшихся без опеки и попечительства.
- 2.2.32. Консультирование законных представителей несовершеннолетних пациентов лечебных отделений клиники Университета в области применения Федерального закона от 21.11.11 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации.
- 2.2.33. Участие в мероприятиях по правовому воспитанию обучающихся в Университете.
- 2.2.34. Участие в мероприятиях по информированию обучающихся – иностранных граждан о законодательстве Российской Федерации.
- 2.2.35. Консультирование обучающихся в Университете по правовым вопросам.

2.2.35. Оказание юридической помощи общественным и профсоюзным организациям Университета.

3. Права юридического отдела.

3.1. Юридический отдел имеет право:

3.1.1. Проверять соблюдение законности в деятельности структурных подразделений Университета.

3.1.2. Запрашивать от должностных лиц Университета предоставление документов, справок, расчетов, объяснений и других сведений, необходимых для выполнения возложенных на юридический отдел обязанностей.

3.1.3. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений его работников для подготовки проектов локальных актов и других документов.

3.1.4. Вносить предложения по совершенствованию работы структурных подразделений Университета в части исполнения законодательства.

4. Штаты юридического отдела.

4.1. Штаты юридического отдела формируются в соответствии со Штатным расписанием, утвержденным ректором Университета.

5. Финансирование юридического отдела.

5.1. Финансирование юридического отдела осуществляется за счет субсидий из федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

Согласовано:

Проректор по административной работе
и оперативному управлению

И.Д. Ляхов

Проректор по экономике и финансам

Е.Н. Березкина

Начальник отдела кадров

О.Г. Сорока