АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МГИМО-МЕД"

УТВЕРЖДАЮ

РЕКТОР М.А. КУРЦЕР
(приказ от 29.12.2023 г. № 44-к)

ПОЛОЖЕНИЕ
о юридическом отделе

Лапино – 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, направления деятельности, структуру, права и ответственность Юридического отдела Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Медицинский университет МГИМО-МЕД» (далее – МГИМО-МЕД) и порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями МГИМО-МЕД (далее – Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением МГИМО-МЕД и в своей деятельности подчиняется Академическому директору МГИМО-МЕД.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МГИМО - МЕД, Правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями, приказами, указаниями и иными нормативными и распорядительными актами администрации МГИМО - МЕД, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями МГИМО-МЕД по вопросам, входящим в его компетенцию, закрепленную настоящим Положением, а также по иным вопросам, ведение которых возложено на Отдел в соответствии с локальными нормативными актами МГИМО-МЕД.

1.5. По вопросам, входящим в компетенцию Отдела, закрепленную настоящим Положением, а также по иным вопросам, ведение которых возложено на Отдел в соответствии с локальными нормативными актами МГИМО-МЕД, структурные подразделения МГИМО-МЕД оказывают Отделу организационную, информационную, консультационную, материальную и другую поддержку в соответствии с локальными нормативными актами МГИМО-МЕД.

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании приказа Ректора МГИМО-МЕД.

1.7. Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение об Отделе, а также вносимые в него дополнения и изменения утверждаются Ректором МГИМО-МЕД.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Правовое обеспечение деятельности МГИМО-МЕД и его структурных подразделений.

2.2. Подготовка совместно с другими структурными подразделениями МГИМО-МЕД проектов договоров, приказов и других документов.

2.3. Правовая экспертиза локальных нормативных актов и других документов, представленных должностными лицами структурных подразделений МГИМО-МЕД.

2.4. Согласование проектов приказов по организационной, финансовой, учебной и административно-хозяйственной деятельности МГИМО-МЕД на предмет соответствия их законодательству Российской Федерации, Уставу и локальным нормативным актам МГИМО-МЕД.

2.5. Оказание правовой помощи факультетам и иным подразделениям МГИМО-МЕД в организации работы по оказанию образовательных услуг.

2.6. Разработка проектов гражданско-правовых, хозяйственных договоров и дополнительных соглашений к ним по всем направлениям деятельности МГИМО-МЕД.

2.7. Согласование договоров на оказание образовательных услуг с обучающимися МГИМО-МЕД, дополнительных соглашений к ним и т.п.

2.8. Формирование комплекта документов по претензионной работе, судебным спорам.

2.9. Учет и хранение претензий, исков, отзывов на претензии и иски, и других документов, связанных с претензионно-исковой работой.

2.10. Оформление доверенностей и других документов, связанных с обеспечением заключения и исполнения договоров, выполнением иных полномочий, делегированных Ректором МГИМО-МЕД.

2.11. Обеспечение заявок подразделений по предоставлению копий учредительных документов МГИМО-МЕД.

2.12. Методическое руководство правовой работой в МГИМО-МЕД, разъяснение действующего законодательства и порядка его применения.

2.13. Участие в разработке и реализации мероприятий по укреплению новых форм хозяйствования, договорной, финансовой и трудовой дисциплины МГИМО-МЕД.

2.14. Разработка нормативных и методических документов по вопросам организации кадрового учета студенческого контингента МГИМО-МЕД.

2.15. Работа по систематизированному учету и хранению договоров об оказании платных образовательных услуг, регистрация их в системе «1С: Предприятие. Смарт университет».

2.16. Разработка порядка подготовки, оформления, согласования, подписания, регистрации, изменения, хранения договоров, заключаемых МГИМО-МЕД при осуществлении хозяйственной, научной, образовательной и иной деятельности, и контроля за их исполнением.

2.17. Обеспечение контроля за ведением договорной работы.

2.18. Регистрация договоров и ведение реестра договоров.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники Отдела имеют право:

3.1. Отказывать в проведении мероприятий, нарушающих трудовое законодательство РФ и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и способные послужить провоцирующими факторами для возникновения трудовых споров и других последствий, в том числе санкций со стороны государственных контрольных надзорных органов.

3.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений МГИМО-МЕД необходимые для осуществления деятельности информацию и документы (устно, на бумажных носителях и в электронном виде), необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

3.3. Знакомиться с нормативными документами, относящимися к деятельности Отдела, поступающими в МГИМО-МЕД из государственных органов и других контролирующих и регулирующих органов.

3.4. Получать информацию и доступ к информационным ресурсам, в том числе и конфиденциальным, которые необходимы для эффективного выполнения должностных обязанностей.

3.5. Принимать участие в созываемых руководством совещаниях, советах, заседаниях и переговорах, на которых обсуждаются вопросы, связанные со сферой деятельности Отдела.

3.6. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями МГИМО-МЕД.

3.7. На условия труда в соответствии с действующим законодательством о труде Российской Федерации, повышение своей квалификации и реализацию своих профессиональных возможностей.

3.8. Выносить на рассмотрение руководства МГИМО-МЕД предложения по развитию Отдела в рамках своей компетенции.

3.9. Права работников Отдела, помимо настоящего Положения, регламентируются их должностными инструкциями.

Работники Отдела несут ответственность за:

3.10. Полноту, качество и своевременное выполнение должностных обязанностей.

3.11. Соблюдение организационных и дисциплинарных норм и правил МГИМО-МЕД.

3.12. Качественное и оперативное выполнение основных задач и функций, возложенных на Отдел.

3.13. Несоблюдение требований Трудового кодекса РФ, а также локальных нормативных документов МГИМО-МЕД.

3.14. Нарушение правил по охране труда, пожарной безопасности.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Координацию деятельности Отдела осуществляет Академический директор МГИМО-МЕД совместно с проректорами МГИМО-МЕД.

4.2. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Отдела утверждает Ректор МГИМО-МЕД по представлению проректоров или директоров.