



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

профессор

С.И. Гагарина Ю.А.

/С.Ю. Наумов

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правовом управлении

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени
Гагарина Ю.А.»

г. Саратов
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правовое управление является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – СГТУ имени Гагарина Ю.А.), создается и ликвидируется приказом ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А. или лица, исполняющего его обязанности.

Наименование правового управления устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А. или лица, исполняющего его обязанности.

1.2. Правовое управление создано с целью:

- правового обеспечения деятельности СГТУ имени Гагарина Ю.А., его филиалов и структурных подразделений, его работников (сотрудников) и обучающихся;
- повышения уровня эффективности использования федерального имущества по целевому назначению, закрепленного за СГТУ имени Гагарина Ю.А.;
- обеспечения необходимых условий, в том числе социальных, культурных, спортивных и рекреационно-оздоровительной инфраструктуры для обучения, профессиональной деятельности, научных исследований, экспериментальных разработок, экспертных, аналитических, опытно-конструкторских и технологических работ, творческого развития и сохранения здоровья обучающихся, научно-педагогических и других категорий работников СГТУ имени Гагарина Ю.А.

1.3. В своей деятельности правовое управление СГТУ имени Гагарина Ю.А. руководствуется:

Конституцией Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами Российской Федерации; соответствующими Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами РФ, регулирующие вопросы, относящиеся к деятельности правового управления; Уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А.; распоряжениями и приказами ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А.; коллективным договором СГТУ имени Гагарина Ю.А.; программой развития СГТУ имени Гагарина Ю.А.; правилами внутреннего трудового распорядка СГТУ имени Гагарина Ю.А.; локальными нормативными актами СГТУ имени Гагарина Ю.А., а также настоящим Положением.

1.4. Структуру и штатную численность утверждает ректор СГТУ имени Гагарина Ю.А., или лицо, исполняющее его обязанности, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности СГТУ имени Гагарина Ю.А. по представлению проректора по административной работе.

1.5. Полное наименование: правовое управление СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Сокращенное наименование: правовое управление.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. На правовое управление возлагаются следующие задачи:

- осуществляет правовое и аналитическое обеспечение деятельности СГТУ имени Гагарина Ю.А. его филиалов, обособленных структурных подразделений;
- обеспечение соблюдения законодательства в части порядка целевого и эффективного использования федерального имущества, закрепленного на соответствующем вещном праве за СГТУ имени Гагарина Ю.А.;
- участие в разработке и реализации стратегии управления имущественным комплексом СГТУ имени Гагарина Ю.А.;
- проводит анализ проектов локальных нормативных актов СГТУ имени

Гагарина Ю.А. на предмет их соответствия Уставу СГТУ имени Гагарина Ю.А., нормам действующего законодательства РФ;

- осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности правового управления;

- координирует деятельность структурных подразделений СГТУ имени Гагарина Ю.А., его филиалов, обособленных структурных подразделений для решения вопросов, связанных с представлением интересов СГТУ имени Гагарина Ю.А. в судебных, надзорных и иных инстанциях, государственных органах РФ и организациях, независимо от форм собственности;

- осуществляет методическую и консультативную работу по правовым вопросам, возникающим при осуществлении деятельности СГТУ имени Гагарина Ю.А. его филиалов и обособленных структурных подразделений;

- осуществляет правовое сопровождение научных исследований и разработок для юридических и физических лиц на основе гражданско-правовых договоров;

- осуществляет информационное обеспечение структурных подразделений Университета, работников и обучающихся Университета, по вопросам, входящим в его компетенцию.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с целями и задачами на правовое управление возлагаются следующие функции:

- осуществляет информационное обеспечение структурных подразделений Университета, работников и обучающихся Университета, по вопросам, входящим в его компетенцию.

- ведение учета перечня недвижимого имущества СГТУ имени Гагарина Ю.А., закрепленного собственником на соответствующем вещном праве за СГТУ имени Гагарина Ю.А., и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;

- обеспечение соблюдения СГТУ имени Гагарина Ю.А. всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и эффективного его использования;

- осуществление обязательного проведения в отношении федерального имущества СГТУ имени Гагарина Ю.А. следующих мероприятий:

- 1) проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
- 2) учет имущества в Реестре федерального имущества;
- 3) обеспечение проведения государственной регистрации прав СГТУ имени Гагарина Ю.А. на федеральное недвижимое имущество, предоставленное СГТУ имени Гагарина Ю.А. на соответствующем вещном праве;

- обеспечение соблюдения СГТУ имени Гагарина Ю.А. всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и эффективного его использования;

- осуществление обязательного проведения в отношении федерального имущества СГТУ имени Гагарина Ю.А. следующих мероприятий:

- 1) проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
- 2) учет имущества в Реестре федерального имущества;
- 3) обеспечение проведения государственной регистрации прав СГТУ имени Гагарина Ю.А. на федеральное недвижимое имущество, предоставленное СГТУ имени Гагарина Ю.А. на соответствующем вещном праве;

- осуществление подготовки материалов и соответствующих договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением недвижимого имущества СГТУ имени Гагарина Ю.А.;

- осуществление подготовки и проведение аукциона на право заключения договора аренды недвижимого имущества, закрепленного за СГТУ имени Гагарина Ю.А.;
- осуществление методического руководства в структурных подразделениях, филиалах СГТУ имени Гагарина Ю.А. по вопросам, связанным с использованием и распоряжением недвижимым имуществом СГТУ имени Гагарина Ю.А.;
- осуществление контроля исполнения всех предполагаемых к заключению сделок СГТУ имени Гагарина Ю.А. в отношении недвижимого имущества;
- проведение мероприятий по подготовке документов, необходимых для проведения экспертной оценки последствий заключения договора аренды и согласования сделки по передаче федерального имущества в аренду, безвозмездное пользование в Минобрнауки России;
- осуществление подготовки технических заданий по описанию объекта закупки (рыночной стоимости аренды) для проведения аукциона;
- осуществление подготовки документов по вопросам, связанным с разделом (объединением) земельных участков;
- осуществление подготовки документов по вопросам, связанным с ограничением (обременением) прав на земельные участки;
- внесение сведений по объектам недвижимого имущества в МВ – Портал Росимущества и ИАС «Мониторинг»;
- обеспечение соблюдения законности и защиту правовых (экономических) интересов СГТУ имени Гагарина Ю.А., его обособленных структурных подразделений и филиалов;
- проведение правовой экспертизы проектов приказов, распоряжений, иных локальных нормативных актов СГТУ имени Гагарина Ю.А. на предмет их соответствия Уставу СГТУ имени Гагарина Ю.А., действующему законодательству Российской Федерации;
- подготовка проектов приказов, распоряжений ректора или лица, исполняющего его обязанности, иных уполномоченных лиц в пределах, установленных должностными обязанностями;
- осуществление правовой экспертизы проектов гражданско-правовых и хозяйственных договоров, договоров об оказании платных образовательных услуг, договоров на выполнение научно-исследовательских работ, иных договоров и дополнительных соглашений и соглашений о расторжении к вышеуказанным договорам и других актов правового характера, подготавливаемых в СГТУ имени Гагарина Ю.А., а также участие в необходимых случаях в подготовке этих документов в пределах своей компетенции;
- осуществление контроля и организации работы по заключению и исполнению хозяйственных договоров, а также договоров (контрактов) в рамках Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", а также Федерального закона от 18.07.2011 года №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Положения о закупках в СГТУ имени Гагарина Ю.А.;
- проведение правовой экспертизы технических заданий, конкурсной документации, проектов договоров, размещаемых в дальнейшем в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", а также Федеральным законом от 18.07.2011 года №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";
- визирование проектов документов, отвечающих установленным

законодательством РФ требованиям, а также локальным нормативным актам СГТУ имени Гагарина Ю.А.;

- направление руководителям (работникам) подразделений служебных записок об изменении или отмене локальных актов, изданных с нарушением законодательства РФ;

- организация подготовки заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности СГТУ имени Гагарина Ю.А., а также по отдельным запросам, поступающим от структурных подразделений, филиалов СГТУ имени Гагарина Ю.А., его сотрудников (работников) и обучающихся;

- осуществление устного консультирования в целях оказания правовой помощи сотрудникам (работникам) и обучающимся в СГТУ имени Гагарина Ю.А.;

- принятие мер досудебного урегулирования разногласий в случае полного или частичного несогласия СГТУ имени Гагарина Ю.А. с предложениями контрагентов; осуществление деятельности по организации досудебного (претензионного) порядка разрешения споров и противоречий, возникающих в процессе деятельности СГТУ имени Гагарина Ю.А., а также по подготовке и передаче необходимых материалов в арбитражные суды и суды общей юрисдикции;

- рассмотрение претензий поступивших в СГТУ имени Гагарина Ю.А. (проверка их юридической обоснованности), составление проектов ответов на претензии и согласование с заинтересованными подразделениями;

- подготовка и представление руководству СГТУ имени Гагарина Ю.А. предложений по досудебному урегулированию или о предъявлении исков в арбитражный суд, суд общей юрисдикции;

- подготовка исковых заявлений и материалов для предъявления в арбитражные суды, суды общей юрисдикции, предъявление исковых заявлений в арбитражные суды, суды общей юрисдикции, формирование дел по каждому исковому производству, подготовка встречных исковых заявлений, решений о добровольном удовлетворении исковых требований, предложений по заключению мировых соглашений;

- своевременное получение копий решений, определений и других документов, принимаемых судом или арбитражным судом по делу, затрагивающее интересы СГТУ имени Гагарина Ю.А.;

- изучение решений, определений, постановлений и подготовка апелляционных, кассационных, надзорных жалоб в случае, если есть основания считать их необоснованными;

- обеспечение нотариального удостоверения и (или) государственной регистрации отдельных видов договоров, доверенностей, лицензий и иных документов;

- организация работы по подготовке документов и ведению исполнительного производства, посредством взаимодействия с органами принудительного исполнения судебных актов;

- подготовка и заключение коллективных договоров, трудовых (отраслевых) соглашений;

- рассмотрение и подготовка ответов на обращения представителей органов прокуратуры, государственной власти, ОМСУ, граждан, юридических лиц и иных хозяйствующих субъектов;

- подготовка и ведение реестра доверенностей на представление интересов от лица СГТУ имени Гагарина Ю.А., проректоров и иных должностных лиц;

- ведение реестра соглашений, договоров гражданско-правового характера, заключаемых на безвозмездной основе, а также приносящих доход;

- подготовка материалов о хищениях, растратах и иных правонарушениях для передачи необходимых материалов следственным и судебным органам, принимает меры по возмещению ущерба, причиненного СГТУ имени Гагарина Ю.А. противоправными

действиями третьих лиц;

- участие в проверках, проводимых в СГТУ имени Гагарина Ю.А. государственными контрольно-надзорными органами с целью правового контроля соблюдения процессуальных действий проверяющими, обоснованностью и правильностью выводов проверяющими, обоснованностью и правильностью выводов, оформление результатов проверок и составление иных процессуальных документов;

- рассмотрение материалов по итогам проведенных ревизий, инвентаризаций, подготовка заключений по фактам выявленных нарушений;

- представление интересов СГТУ имени Гагарина Ю.А. в судах и других органах при рассмотрении дел, связанных с гражданско-правовыми и иными спорами, возникающие в процессе ведения уставной деятельности СГТУ имени Гагарина Ю.А. представление интересов СГТУ имени Гагарина Ю.А. в правоохранительных органах, налоговых органах, судах общей юрисдикции, арбитражном суде, а также в государственных и общественных организациях;

- участие в работе по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения гражданско-правовых и иных договоров;

- участие в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания, обеспечение подготовки заключений по предложениям о списании безнадежной задолженности;

- разработка предложения по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины, устранению выявленных недостатков и улучшению хозяйственно-финансовой деятельности Университета;

- внесение сведений, путем заполнения форм на Едином портале информационного взаимодействия (www.cbias.ru) о ситуациях, которые могут привести к взысканию денежных средств с подведомственных учреждений, в том числе о предъявленных исковых заявлениях, а также об иных требованиях, влекущих существенные финансовые затраты на их исполнение;

- ведение реестра судебных дел в отношении СГТУ имени Гагарина Ю.А., путем внесения сведений в Информационно-Аналитическую Систему «Мониторинг» Минобрнауки России.

4. ПРАВА

4.1. Работники правового управления имеют право:

- запрашивать от структурных подразделений СГТУ имени Гагарина Ю.А. информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, входящей в компетенцию правового управления;

- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями СГТУ имени Гагарина Ю.А. по вопросам, входящим в компетенцию правового управления;

- участвовать в проводимых руководством СГТУ имени Гагарина Ю.А. совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношения к компетенции правового управления;

- распоряжаться закрепленным за правовым управлением имуществом с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А.;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Общее руководство правовым управлением осуществляет начальник правового управления, который назначается приказом ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А. или

лицом, исполняющим его обязанности по представлению проректора по административной работе.

5.2. Начальник правового управления руководит и координирует деятельность отдела правового обеспечения и отдела по управлению имущественным комплексом правового управления, распределяет обязанности между работниками отделов в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы правового управления текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник одного из отделов.

5.3. Структура правового управления определяется поставленными целями и задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании.

5.4. В структуру правового управления входят:

- отдел правового обеспечения правового управления;
- отдел по управлению имущественным комплексом правового управления.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. Правовое управление взаимодействует при необходимости со структурными подразделениями при решении следующих вопросов:

- защита и представление интересов СГТУ имени Гагарина Ю.А. в судебных, надзорных и иных инстанциях, государственных органах и организациях, ОМСУ, предприятий и учреждений независимо от форм собственности;
- осуществление методического и консультационного сопровождения в установленной сфере деятельности.

6.2. Правовое управление обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации по направлению деятельности в органы власти и ОМСУ, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте СГТУ имени Гагарина Ю.А. и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в установленном действующим законодательством РФ порядке.

6.3. Взаимодействие правового управления со сторонними российскими и зарубежными организациями, в пределах своей компетенции, осуществляется в интересах внешней и внутренней политики СГТУ имени Гагарина Ю.А.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Начальник правового управления несет ответственность за результаты деятельности подразделений, организационно входящих в его структуру.

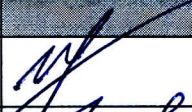
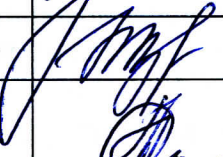
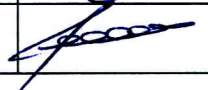
7.2. Работники правового управления несут ответственность в пределах установленных должностных обязанностей.

Начальник
правового управления



Шабунин Р.Н.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ
Об отделе правового обеспечения правового управления
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Саратовский государственный технический университет
имени Гагарина Ю.А.»

№	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1.	Проректор по административной работе	Н.В. Жуковская		04.03.2022
2.	Начальник управления кадров	Н.Д. Кузнецова		04.03.2022
3.	Начальник финансово-экономического управления	Н.Ю. Понятова		03.03.2022
4.	Начальник правового управления	Р.Н. Шабунин		03.03.2022



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
на 7 (семи) листах
Начальник ПУ
Р.Н. Шабунин
03.03.2022