	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	<b>Положение об административно-правовом управлении          Федерального государственного бюджетного          образовательного учреждения высшего образования          «Красноярский государственный аграрный университет»</b>
	5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией
Красноярский ГАУ-СМК- ПСП-5.5-2017	5.5.1. Ответственность и полномочия

«ПРИНЯТО»

на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО  
 Красноярский ГАУ

Протокол № 1 от « 8 » сентября 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Ректор ФГБОУ ВО  
 Красноярский ГАУ

Ректор  Н.И. Пыжикова

« 8 » сентября 2017 г.

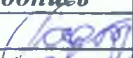


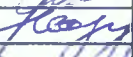


**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

Версия 1.0

Красноярск, 2017

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Главный Юрист	Фастович Г.Г. 	05.09.17
Проверил	Врио начальника Юридического отдела	Батырбаева Д.А. 	05.09.17
Согласовал	Начальник АПУ	Миронова Л.В. 	05.09.17
Согласовал	Проректор по безопасности	Мазуров В.Ю. 	05.09.17
	КЭ № _____	УЭ № _____	ИЭ № _____



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный университет»

**Положение об Административно-правовом управлении  
Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный университет»**

Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

## 1. Общие положения

1.1. Административно-правовое управление (далее АПУ) организовано на основании решения Ученого Совета и приказа ректора Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (далее Университет, ВУЗ) № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» сентября 2017 г. и является структурным подразделением Университета. Возглавляет административно-правовое управление (далее АПУ) начальник, который подчиняется курирующему проректору и ректору Университета. При отсутствии начальника АПУ обязанности исполняет начальник юридического отдела.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Конституционными Законами, Федеральными Законами, в частности Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, приказами, инструкциями и указаниями Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Уставом Университета, «Политикой, Целями в области качества» Университета, документами системы менеджмента качества Университета, настоящим Положением и другими локальными актами университета.

1.3. Административно-правовое управление организует и непосредственно осуществляет правовую работу в интересах всех структурных подразделений Университета.

## Структура Административно-правового управления

В состав АПУ входит:

- Юридический отдел
- Отдел кадров
- Отдел канцелярии
- Архивный отдел
- Отделение по работе со студенческим контингентом
- Спецчасть
- Отдел охраны труда



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный университет»

**Положение об Административно-правовом управлении  
Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный университет»**

Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

## **2. Задачи управления**

2.1. Осуществляет правовое сопровождение различных направлений деятельности Университета.

2.2. Осуществляет правовую экспертизу документов.

2.3. Осуществляет договорную, претензионную работу, представляет интересы Университета в судах, органах государственной власти и местного самоуправления, организациях и учреждениях.

2.4. Участвует в подготовке локальных нормативных правовых актов.

2.5. Осуществляет консультации по вопросам применения действующего законодательства.

2.6. Осуществляет работу с секретными документами, организует и ведет секретное делопроизводство.

2.7. Осуществляет своевременную обработку поступающей и отправляемой корреспонденции, производит регистрацию, учет и передачу в соответствующие структурные подразделения Университета документы текущего делопроизводства.

2.8. Осуществляет учет личных дел студентов;

2.9. Осуществляет работу по учету личных дел профессорско-преподавательского состава и работников Университета;

2.10. Осуществляет работу по хранению документов в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Осуществляет контроль за соблюдением работниками подразделений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, локальных нормативных правовых актов Университета по охране труда.

2.12. Осуществляет разработку плана-графика закупок для нужд Университета, организует размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов.

## **3. Функции управления**

3.1. Подготовка заключений, справок по правовым вопросам.

3.2. Разработка проектов локальных нормативных правовых актов, совместное участие с другими подразделениями Университета в подготовке указанных актов.

3.3. Разработка методических рекомендаций по решению различных вопросов правового характера.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный университет»

**Положение об Административно-правовом управлении  
Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный университет»**

Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

3.4. Разработка проектов гражданско-правовых договоров, государственных контрактов по всем направлениями деятельности Университета.

3.5. Правовая экспертиза договоров, государственных контрактов, соглашений о сотрудничестве, заключаемых университетом.

3.6. Участие в переговорах по заключению договоров, государственных контрактов, соглашений о сотрудничестве, составление протоколов разногласий на указанные документы.

3.7. Оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной, договорной работе, подготовка и передача материалов в судебные органы, представительство в суде.

3.8. Правовое обеспечение деятельности по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

3.9. Правовое сопровождение кадровой и образовательной деятельности.

3.10. Консультирование работников и обучающихся по правовым вопросам, связанным с деятельностью Университета.

3.11. Контроль за изменением законодательства, подготовка информационных сообщений для структурных подразделений и должностных лиц Университета.

3.12. Правовое сопровождение деятельности постоянных и временных комиссий, действующих в Университете.

3.13. Выполнение заявок подразделений и должностных лиц Университета на нотариальное удостоверение документов.

3.14. Оформление доверенностей и иных документов, связанных с делегированием полномочий от имени Университета.


3.15. Обеспечение учета и хранения локальных нормативных актов университета, документов системы менеджмента качества (СМК).

3.16. Организация профилактической работы в структурных подразделениях Университета по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.17. Оформление и хранение личных дел студентов, поступивших на очное отделение в институты Университета.

3.18. Осуществление мероприятий по обеспечению режима секретности в Университете при проведении всех видов работ, связанных с использованием сведений составляющих государственную тайну.

3.19. Осуществление процедуры государственных закупок для нужд Университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	<b>Положение об Административно-правовом управлении          Федерального государственного бюджетного          образовательного учреждения высшего образования          «Красноярский государственный аграрный университет»</b>
	Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

3.20. Ведение учета личных дел сотрудников и профессорско-преподавательского состава Университета.

3.21. Осуществление контроля и регистрации входящей и исходящей документацией, приказов, регулирующих деятельность Университета.

#### **4. Перечень документов, записей и данных по качеству управления**

4.1. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделений определяется в номенклатуре дел АПУ.

#### **5. Взаимоотношения. Связи**

5.1 Управление по административно-правовой работе взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, а также сторонними организациями в сфере деятельности подразделения;

5.2 Порядок взаимодействия с другими подразделениями университета и сторонними организациями в части получения, предоставления информации, регламентируется распоряжениями, приказами ректора Университета и курирующего проректора.

#### **6. Функции начальника административно-правового управления**


6.1. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Университета и защиту его правовых интересов.

6.2. Осуществляет правовую экспертизу проектов приказов, договоров, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых в Университете, визирует их, а также участвует в необходимых случаях в подготовке этих документов.


6.3. Принимает меры по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства Российской Федерации.

6.4. Организует подготовку заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Университета, а также проектам нормативных актов, поступающих на отзыв Университету.

6.5. Обеспечивает:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	<b>Положение об Административно-правовом управлении          Федерального государственного бюджетного          образовательного учреждения высшего образования          «Красноярский государственный аграрный университет»</b>
	Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

- Методическое руководство правовой работой в Университете, административно-правовом управлении.
  - Разъяснение действующего законодательства Российской Федерации и порядок его применения.
  - Оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе.
  - Подготовку и передачу необходимых материалов в судебные и арбитражные органы.
- 6.6. Участвует в подготовке и заключении коллективного договора, отраслевых тарифных соглашений, разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально-трудовых отношений в Университете.
- 6.7. Подготавливает заключения по предложениям о привлечении работников Университета к дисциплинарной и материальной ответственности.
- 6.8. Организует систематизированный учет, хранение, внесение принятых изменений в законодательные и нормативные акты, поступающие в Университет, а также издаваемых ректором и ученым советом Университета, обеспечивает доступ к ним пользователей на основе применения современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи.
- 6.9. Организует консультирование работников по правовым вопросам.
- 6.10. Руководит работой административно-правового управления, курирует работу отделов, входящих в состав АПУ.
- 6.11. Подписывает служебную документацию, договоры в соответствии с полномочиями, отраженными в доверенности, выданной ректором Университета.
- 6.12. Согласовывает положения о структурных подразделениях, должностные инструкции сотрудников Университета.
- 6.13. Рассматривает и подготавливает материалы по актам прокурорского реагирования, издаваемых в отношении сотрудников Университета.
- 6.14. Представляет интересы Университета в суде, арбитражном суде, а также в государственных, коммерческих и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов.
- 6.15. Ежегодно отчитывается перед Ученым советом Университета о результатах работы АПУ.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	<b>Положение об Административно-правовом управлении          Федерального государственного бюджетного          образовательного учреждения высшего образования          «Красноярский государственный аграрный университет»</b>
	Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

## **7. Права начальника административно-правового управления**

7.1. Начальник административно-правового управления имеет право:

- Знакомиться с проектами решений ректора Университета, касающимися деятельности административно-правового управления.
- Вносить на рассмотрение ректора предложения по улучшению деятельности Университета и административно-правового управления.
- Запрашивать лично или по поручению руководства от подразделений Университета и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- Привлекать специалистов всех отделенных структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – то с разрешения ректора Университета)
- Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета.
- Вносить на рассмотрение ректора Университета предложения о поощрении отличившихся работников АПУ, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.


## **8. Ответственность начальника административно-правового управления**

Начальник административно-правового управления несет ответственность:

8.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	<b>Положение об Административно-правовом управлении          Федерального государственного бюджетного          образовательного учреждения высшего образования          «Красноярский государственный аграрный университет»</b>
	Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

## 9. Права работников АПУ

9.1. Получать в первоочередном порядке для ознакомления, использования в работе и взятии на систематизированный юридический учет поступающие в управление законодательные и иные нормативные акты и документы.

9.2. Запрашивать и получать от должностных лиц структурных подразделений ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ документы правового характера и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на Управление функций. Запрос является обязательным для исполнения соответствующим руководителем.

9.3. Проверять соблюдение законности в деятельности структурных подразделений Университета.

9.4. Требовать от руководителей структурных подразделений АПУ и руководителя нижестоящей службы (отдела) прекращения незаконных действий, отмены или изменения незаконных правовых актов.

9.5. Участвовать в оперативных совещаниях структурных подразделений ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

9.6. Привлекать с согласия руководителя структурного подразделения АПУ их сотрудников для подготовки проектов правовых документов и осуществления иных мероприятий, связанных с нормотворческой деятельностью и организацией правовой работы.

9.7. Возвращать исполнителям на доработку некачественные и противоречащие действующему законодательству проекты нормативных актов и других документов составлять по ним необходимые заключения и справки об устранении выявленных нарушений.

9.8. Получать необходимую консультативную помощь в государственных учреждениях, департаментах Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

9.9. Работники АПУ при осуществлении своих функций наделяются правом беспрепятственно входить на территорию проверяемых объектов Университета, предъявляя соответствующее удостоверение, а так же:

- получать информацию, необходимую для предупреждения правонарушений; знакомиться со всей требующейся для проведения проверки документацией;
- получать от должностных лиц, других сотрудников устные и письменные объяснения, а также документы, имеющие отношение к предмету проверки, оформляя указанные действия соответствующими актами;





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Красноярский государственный аграрный университет»

**Положение об Административно-правовом управлении  
Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный университет»**

Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

- при обнаружении в ходе проверки нарушений законности работники АПУ наделяются правом внесения представлений ректору для привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности;

- готовить материал для ректора, проректоров с целью постановки вопроса перед соответствующими органами о привлечении виновных лиц к административной ответственности;

- по согласованию с ректором готовить материалы для обращения в судебные органы с требованием о признании недействительными актов органов управления, организаций, учреждений различных организационно-правовых форм с постановкой вопроса о возмещении причиненными их действиями (актами) вреда (ущерба);

- передавать материалы проверок в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовных дел и привлечения виновных лиц к ответственности по поручению ректора, курирующего проректора.

## **11. Заключительные положения.**

11.1 Реорганизация и ликвидация административно-правового управления производится по решению Ученого Совета и приказа ректора Университета.

11.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Красноярский государственный аграрный университет»

**Положение об Административно-правовом управлении  
Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный университет»**

Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

### Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Подразделение	Подпись, дата



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

**Положение об Административно-правовом управлении  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный университет»**

Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-5.5-2017

### **Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				