

**Религиозная организация –  
Духовная образовательная организация высшего образования  
«Российский исламский университет»  
Центрального духовного управления мусульман России**

Принято  
Решением Ученого совета  
Протокол №1  
от «30» августа 2018 г.

Утверждаю  
Ректор Религиозной организации –  
Духовная образовательная организация  
высшего образования  
«Российский исламский университет»  
Центрального духовного управления  
мусульман России



А.Р. Сулейманов  
Приказ № 1/18 от «30» 08 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

г. Уфа, 2018 г.

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о юридическом отделе (далее – Положение) определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности юридического отдела Религиозной организации – Духовная образовательная организация высшего образования «Российский исламский университет» Центрального духовного управления мусульман России (далее – Университет), а также порядок организации деятельности и взаимодействия управления с другими подразделениями Университета.

1.2. Юридический отдел является самостоятельным структурным подразделением Университета, обеспечивающим защиту интересов Университета путем обеспечения норм соблюдения действующего законодательства Российской Федерации при реализации целей Университета.

1.3. Юридический отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, нормативными документами и методическими материалами по правовым вопросам, организационно-распорядительными документами Университета и настоящим Положением.

## **2 Основные задачи и функции юридического отдела**

2.1. На юридический отдел возлагаются следующие задачи:

2.1.1. обеспечение соблюдения законности в Университете.

2.1.2. юридическая защита интересов Университета;

2.1.3. договорная, претензионная и исковая работа;

2.1.4. консультирование руководителей структурных подразделений и работников Университета по вопросам применения законодательства Российской Федерации; выполнения Университетом требований действующего законодательства РФ; принятия своевременных и эффективных решений, направленных на устранение выявленных недостатков и нарушений в деятельности Университета; соблюдения установленных процедур и полномочий при принятии любых решений, затрагивающих интересы Университета.

2.2. Функции юридического отдела:

2.2.1. правовая экспертиза проектов приказов, инструкций, положений и других актов нормативно-правового характера Университета, в необходимых случаях участие в подготовке этих документов, их визирование;

2.2.2. внесение предложений по изменению или отмене нормативно-правовых актов, принятых в Университете с нарушением действующего

законодательства;

2.2.3. разработка документов правового характера;

2.2.4. руководство правовой работой в Университете и оказание правовой помощи его структурным подразделениям;

2.2.5. участие в подготовке обоснованных ответов при рассмотрении претензий;

2.2.6. подготовка с участием подразделений Университета различных материалов для передачи их в судебные и следственные органы;

2.2.7. анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также изучение практики заключения и исполнения договоров с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшения хозяйственно-финансовой деятельности Университета;

2.2.8. помощь в оформлении документов о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

2.2.9. участие в работе по заключению договоров, подготовке заключений об их юридической обоснованности, рассмотрению вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности;

2.2.10. мониторинг изменений действующего законодательства в области образования, закупок товаров, работ, услуг и др. и информирование структурных подразделений Университета;

2.2.11. подготовка юридических заключений по правовым вопросам, возникающим в процессе деятельности Университета;

2.2.12. консультирование работников Университета по организационно-правовым и другим юридическим вопросам;

2.2.13. юридическое сопровождение при решении вопросов, связанных с земельными отношениями, недвижимостью;

2.2.14. организация защиты правовыми средствами имущественных и иных интересов в судах общей юрисдикции, арбитражных и иных судах различных инстанций;

2.2.15. анализ нормативных актов в области гражданского законодательства;

2.2.16. подготовка и направление запросов по правовым вопросам;

2.2.17. оказание правовой помощи структурным подразделениям по вопросам деятельности Университета;

2.2.18. иные функции, связанные с анализом и применением действующего законодательства РФ.

2.3. Возложение на Юридический отдел функций и задач, не относящихся к правовой работе, не допускается.

### **3. Структура юридического отдела**

3.1. Общее руководство, координацию работ и текущий контроль деятельности юридического отдела осуществляет ректор Университета.

3.2. Непосредственное руководство юридическим отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора Университета.

3.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников юридического отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

3.4. Структуру и штатную численность юридического отдела утверждает ректор Университета по представлению начальника.

### **4. Права и ответственность юридического отдела**

4.1. Юридический отдел и его сотрудники вправе:

4.1.1. получать от руководителей и структурных подразделений и их сотрудников все необходимые документы, в том числе: приказы и другие распорядительные документы, изданные руководством Университета, договора, кадровые документы и иные документы;

4.1.2. определять соответствие действий, осуществляемых сотрудниками Университета, требованиям действующего законодательства, внутренних документов Университета, процедуры принятия и реализации решений, организации учета и отчетности, включая внутреннюю информацию о принимаемых решениях, заключаемых сделках;

4.1.3. привлекать при необходимости сотрудников иных структурных подразделений Университета для решения задач юридического отдела;

4.1.4. представлять в установленном порядке Университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.5. вести самостоятельную переписку с государственными и муниципальными органами по правовым вопросам;

4.1.6. давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.7. принимать меры при обнаружении нарушений законности в Университете и докладывать об этих нарушениях ректору Университета для привлечения виновных к ответственности;

4.1.8. по согласованию с ректором Университета привлекать экспертов и специалистов в отрасли права для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

4.2. Юридический отдел несет ответственность за:

качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Юридический отдел задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;

сохранность и функционирование переданного юридическому отделу имущества Университета в пределах определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ, РБ;

за выполнение функций, возложенных на юридический отдел, отвечает начальник.

## **5. Взаимоотношения со структурными подразделениями**

5.1. Внешние связи Юридического отдела со структурными подразделениями Университета регулируются в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета.

5.2. Юридический отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета:

5.2.1. по вопросам получения:

приказов, распоряжений, инструкций, проектов договоров для визирования и правовой экспертизы;

материалов для предъявления претензий и исков к поставщикам и покупателям по поводу нарушения ими договорных обязательств;

претензий, предъявленных Университету контрагентами;

имеющихся сведений о поставщиках, покупателях, иных контрагентах;

разъяснения действующего законодательства.

5.2.2. по вопросам предоставления:

результатов правовой экспертизы на соответствие действующему законодательству представленных для визирования договоров, приказов, распоряжений, инструкций;

согласованных претензий и исков к контрагентам по поводу нарушения ими договорных обязательств;

ответов на претензии и иски контрагентов по поводу нарушения структурными подразделениями Университета договорных обязательств;

разъяснения действующего законодательства и порядка его применения;

анализа изменений действующего законодательства Российской Федерации.

5.3. Внутренняя работа юридического отдела подлежит документальному оформлению и протоколированию. Входящие документы и

дубликаты исходящих документов хранятся в папках юридического отдела, соответствующих установленной номенклатуре дел юридического отдела.

5.4. Взаимодействия юридического отдела со структурными подразделениями Университета направлены на достижение уставных целей и задач Университета.