

**Автономная некоммерческая
организация высшего образования
Самарский университет
государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ **В.Г. Чумак**

«01» февраля 2022 г.

**Положение
о Правовом управлении
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
Самарский университет
государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО УНИВЕРСИТЕТ «МИР»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Правовом управлении Автономной некоммерческой организации высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка» (АНО ВО Университет «МИР») (далее - Положение) устанавливает порядок деятельности Правового управления (далее – Управление).

1.2. Управление является структурным подразделением АНО ВО Университет «МИР» (далее - Университет).

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Самарской области, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Управления является защита интересов Университета, его администрации, профессорско-преподавательского состава и обучающихся путем обеспечения соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации при реализации целей Университета.

2.2. Основными задачами деятельности Управления являются:

- выполнение Университетом требований законодательства Российской Федерации;
- определение в документах и соблюдение установленных процедур и полномочий при принятии любых решений, затрагивающих интересы Университета;
- принятие своевременных и эффективных правовых решений, направленных на устранение выявленных недостатков и нарушений в деятельности Университета.

2.3. Управление выполняет следующие функции:

- разработка документов правового характера;
- руководство правовой работой в Университете и оказание правовой помощи его структурным подразделениям;
- участие в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий;
- подготовка обоснованных ответов на письма, запросы;
- подготовка с участием подразделений Университета различных материалов;
- анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, а также изучение практики заключения и исполнения договоров с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшения хозяйственно-финансовой деятельности Университета;

- оформление документов о привлечении работников Университета к дисциплинарной и материальной ответственности;
- участие в работе по заключению договоров, подготовке заключений об их юридической обоснованности;
- ведение справочно-информационного учета действующего законодательства Российской Федерации с применением технических средств;
- подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Университета;
- информирование работников Университета о действующем законодательстве Российской Федерации и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц Университета с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности;
- консультирование работников Университета по организационно-правовым и другим юридическим вопросам;
- подготовка заключений, оказание содействия в оформлении документов и актов имущественно - правового характера;
- контроль соблюдения работниками Университета требований действующего законодательства Российской Федерации при подготовке документов и в иных случаях;
- разработка рекомендации и указания по устранению выявленных нарушений и осуществление контроля их исполнения;
- обеспечение сохранности и возврат полученных от соответствующих подразделений документов;
- иная деятельность, связанная с анализом и применением действующего законодательства Российской Федерации.

3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет Руководитель правового управления (далее - Руководитель).

3.2. Руководитель Управления подчиняется непосредственно первому проректору - проректору по науке и экономическому развитию Университета.

3.3. Штатное расписание Управления утверждается ректором Университета.

3.4. Численность работников Управления, фонд оплаты труда устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Университета и утверждаются ректором Университета по представлению первого проректора - проректора по науке и

экономическому развитию. Обязанности работников Управления определяются в соответствии с должностными инструкциями.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

Руководитель Управления несет ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных на Управление функций;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение функций Управления, обусловленных настоящим положением.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

В ходе осуществления своих функций Управление взаимосвязано:

- с руководством Университета – по предоставлению сведений о работе Управления и получению руководящих указаний;
- со всеми подразделениями Университета в части получения необходимых документов, информации, а также содействия в решении поставленных задач.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором Университета.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.