

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»

ПРИКАЗ

31.08.2023

№ 430

г. Екатеринбург

Об утверждении положения о
структурном подразделении
ПСП 1.11-2023
«О Юридическом отделе»

В целях приведения Положения о структурном подразделении в соответствие со штатным расписанием.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 30.08.2023 положение ПСП 1.11-2023 «О Юридическом отделе».
2. Начальнику пресс-службы в трехдневный срок со дня подписания настоящего приказа разместить новое положение ПСП 1.11-2023 на сайте университета в соответствии с установленным порядком.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника юридического отдела Максимкину Ю.А.

Ректор



А.Г. Галкин

Рассылка: Первый проректор, проректор по КС и И, проректор по МС, проректор по учебной работе и связям с производством, директор АКО, начальник Юридического отдела, главный бухгалтер, ОФПЗ, начальник ПФО, директор ДМС, деканаты – 6 экз., обособленные подразделения, директор студенческого городка, пресс-служба – по 1 экз.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

О Юридическом отделе
Положение о структурном подразделении

ПСП 1.11 – 2023

Введено в действие приказом ректора
от « 31 » 08 2023 г., № 430

Екатеринбург
2023

Лист результатов согласования

Документ	Положение о структурном подразделении
Заголовок	Положение Юридического отдела
Подпись	Галкин А.Г., Ректор, УрГУПС
Исполнители	Карымов К.В., Юрисконсульт, Юридический отдел
Инициатор	Карымов К.В., Юрисконсульт, Юридический отдел
Тип согласования	Параллельный
Срок согласования	28.08.2023
Дата начала процесса	28.08.2023 14:33:15
Дата окончания процесса	29.08.2023 10:38:39

Комментарии инициатора:

	Виза	Должность	Ф.И.О.	Дата и время
1	Согласовано	Начальник отдела	Максимкина Ю.А.	28.08.2023 14:35:52
2	Согласовано с замечаниями	Начальник отдела кадров	Давыдова И.Д.	28.08.2023 16:33:55
3	Согласовано с замечаниями	Помощник проректора по учебной работе и связям с производством по менеджменту качества	Скораева Е.А.	29.08.2023 10:38:27

Комментарии участников:

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 2 из 21

Лист согласования – распечатывается из СЭД

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 3 из 21

Содержание

1.	Область применения.....	.	.....
		4	4
2.	Термины и определения.....	и	.....
		4	4
3.	Общие положения.....	.....	5
4.	Цель, задачи и функции Отдела.....	.....	6
5.	Права, обязанности и полномочия работников Отдела.....	.....	7
6.	Ответственность Отдела.....	.....	14
7.	Критерии оценки деятельности Отдела.....	.....	15
8.	Основные взаимосвязи.....	.....	16
	Документация.....	.....	17
..	Приложение 1 Номенклатура дел Юридического отдела.....	.....	18
	Приложение 2 Матрица ответственности и функционала.....	и	.....
		9	9

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 4 из 21

1. Область применения

Настоящее положение о Юридическом отделе (далее – Отдел) устанавливает основные задачи, функции, права и ответственность работников Отдела, критерии оценки деятельности Отдела.

2. Термины и определения

2.1. Консультативно-правовая помощь - это профессиональная деятельность юристов направленная на содействие в решении вопросов, связанных с реализацией норм права.

2.2. Мониторинг нормативно - правовых и руководящих актов регулярное их отслеживание и наблюдение.

2.3. Норма права - общеобязательное, формально определенное правило поведения, гарантируемое государством, отражающее уровень свободы граждан и организаций, выступающее регулятором общественных отношений.

2.4. Правовое обеспечение - это совокупность мероприятий по созданию нормативно-правовой базы для деятельности УрГУПС.

2.5. Правоустанавливающая документация - это юридически значимый документ, который устанавливает права, обязанности и ответственность между участниками правоотношений.

2.6. Укрепление законности - формирование и совершенствование правового регулирования отношений, которое максимально обеспечивает их упорядоченность.

3. Общие положения

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 5 из 21

3.1. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Университета и подчиняется ректору Университета.

3.2. Сфера действия Отдела распространяется на Университет, включая территориальные структурные подразделения университета (филиалы в г. Нижний Тагил, г. Тюмень, Златоуст и колледжи).

Отдел реализует на уровне университетского комплекса делегированные ректором функции правового обеспечения деятельности Университета.

3.3. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия и коллегиальности в решении вопросов профессиональной деятельности, персональной ответственности работников за исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя.

3.4. Объектами руководства и координации профессиональной деятельности в части исполнения возложенных на Отдел функций являются подразделения Университета.

3.5. Отдел в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных министерств и ведомств, Федерального агентства железнодорожного транспорта по вопросам образования;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями ректора (проректоров) Университета;
- другими локальными нормативными актами Университета по направлению деятельности Отдела.

3.6. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 6 из 21

3.7. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела.

4. Цель, задачи и функции Отдела

4.1. Целью функционирования Отдела является правовое обеспечение образовательной, научной, финансово-хозяйственной и производственной деятельности Университета на основании действующего Устава посредством осуществления правовой экспертизы документов, ведения исковой и претензионной работы, сопровождения административно-распорядительной и договорной работы подразделений и должностных лиц Университета.

4.2 Цель достигается выполнением задач:

- подтверждение права на осуществление деятельности Университета наличием оформленных согласно закону учредительных, правоустанавливающих и лицензионных документов;
- правовое сопровождение основных процессов и различных направлений деятельности Университета;
- квалифицированное представление и защита прав и интересов Университета в судебных, контрольно-надзорных и иных государственных органах при рассмотрении вопросов правового характера;
- оказание консультативно-правовой помощи работникам и должностным лицам Университета по применению и соблюдению норм права в профессиональной деятельности;
- осуществление контроля соблюдения законодательства РФ и локальных нормативных актов, координация корректирующих действий по исправлению негативных ситуаций.

4.3 Функции Отдела:

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 7 из 21

4.3.1. Ведение систематизированного учета учредительных, правоустанавливающих и лицензионных документов Университета.

4.3.2 Укрепление законности во взаимоотношениях между работником и Университетом, обучающимся и Университетом, обеспечение единообразного применения законодательных и локальных актов Университета в деятельности структурных подразделений Университета и в урегулировании трудовых споров в Университете.

4.3.3 Осуществление приема, учета, экспертизы, обобщения и исполнения заявок подразделений и работников по правовым вопросам.

4.3.4 Осуществление рассмотрения устных и письменных обращений юридических и физических лиц по вопросам входящим в компетенцию отдела и направление ответов заявителям в установленный законом срок.

4.3.5 Осуществление применения санкций в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, в том числе с нарушением сроков исполнения контракта, обеспечение изменения контракта или его расторжения (в части применяемых санкций).

4.3.6 Разработка и актуализация правоустанавливающих документов, уставной юридической документации и др.

5. Права, обязанности и полномочия работников Отдела

5.1. Для решения задач и выполнения возложенных функций
Отдел вправе:

5.1.1. Определять соответствие действий, осуществляемых работниками Университета, требованиям действующего законодательства, внутренних документов Университета, целесообразности и эффективности, процедуры принятия и реализации решений, организации учета и отчетности, включая внутреннюю информацию о принимаемых решениях, заключаемых сделках.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 8 из 21

5.1.2. Возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие законодательству Российской Федерации, требованиям локальных нормативных актов, целесообразности, эффективности.

5.1.3. Вносить на рассмотрение руководству предприятия предложения по разработке локальных нормативных актов Университета.

5.1.4. Привлекать при необходимости работников структурных подразделений Университета по согласованию с руководителями подразделениями для решения правовых вопросов, касающихся деятельности данного подразделения.

5.1.5. Получать от должностных лиц, руководителей структурных подразделений, других работников Университета и обучающихся документы, справки, расчеты, объяснения и другие сведения, необходимые для выполнения задач и функций Отдела.

5.1.6. Разрабатывать рекомендации и указания по устранению выявленных нарушений и осуществлять контроль их исполнения.

5.1.7. Проверять соблюдение законности в деятельности структурных подразделений Университета.

5.1.8. По распоряжению, поручению ректора Университета анализировать работу структурных подразделений на предмет соответствия действующему законодательству в целях оказания правовой помощи и разработки рекомендаций по устранению выявленных нарушений, недостатков. По результатам составлять заключения, справки, записки, предложения.

5.1.9. Проводить правовые проверки в установленном порядке по поручению ректора Университета по заявлениям, жалобам, обращениям работников, обучающихся, иным вопросам, возникающим в деятельности Университета, требующим правового анализа и оценки.

5.1.10. Представлять в судебных органах (судах всех инстанций), контролирующих и правоохранительных органах, иных государственных и

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 9 из 21

негосударственных организациях, предприятиях и учреждениях интересы университета, совершать в связи с этим все необходимые действия, в том числе по вопросам, связанным с получением необходимых документов.

5.1.11. Привлекать по согласованию с ректором экспертов и специалистов в области права для консультации, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

5.2. Обязанности работников Отдела:

5.2.1 Разработка проекта Устава Университета изменений и дополнений к нему, подготовка к рассмотрению Ученым советом, Конференцией представителей научно-педагогических и иных категорий работников, представление принятого Конференцией документа на утверждение учредителю.

5.2.2. Оформление заявок и иных документов и передача их в соответствующие органы для получения разрешительных документов, необходимых для осуществления деятельности Университета.

5.2.3. Нормативно-правовое сопровождение образовательного процесса и деятельности всех его участников: деканатов, кафедр, юридического отдела.

5.2.4. Консультирование работников и студентов Университета по юридическим вопросам, относящимся к деятельности Университета.

5.2.5. Участие в разработке Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся, разработка совместно с другими структурными подразделениями либо по решению ректора самостоятельно иных локальных правовых актов Университета и служебных документов.

5.2.6. Подготовка и нотариальное удостоверение копий учредительных документов и доверенностей ректора на осуществление деятельности структурных подразделений, в том числе обособленных и колледжей Университета.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 10 из 21

5.2.7. Мониторинг нормативно-правовых и руководящих актов издаваемых законодательными органами, Правительством и Министерствами РФ, учредителем в части касающейся деятельности Университета, информирование руководства и подготовка предложений по внесению изменений в учредительные документы и в локальные нормативные акты Университета.

5.2.8. Осуществление контроля соответствия учредительных, правоустанавливающих и лицензионных документов Университета законодательству и требованиям учредителя, внесение в документы принятых установленным порядком и утвержденных учредителем изменений и дополнений.

5.2.9. Проверка соответствия закону представляемых на подпись ректору Университета проектов приказов и иных организационных и распорядительных документов, визирование проектов, составленных правильно по существу и форме.

5.2.10. Проверка соответствия закону проектов приказов об увольнении или переводе лица, несущего полную материальную ответственность.

5.2.11. Участие в подготовке материалов о хищениях, растратах, недостачах и порче собственности Университета для принятия мер по возмещению ущерба.

5.2.12. Правовая экспертиза проектов Положений о подразделениях, иных структурах и направлениях деятельности Университета, должностных инструкций, различного рода договоров, соглашений, конкурсной и иной документации, разрабатываемой при осуществлении деятельности Университета.

5.2.13. Разработка проектов контрактов, в том числе типовых контрактов, по которым Университет выступает Заказчиком, типовых условий контрактов, по которым Университет выступает Заказчиком, составление протоколов

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 11 из 21

разногласий в случае возникновения возражений по отдельным условиям договоров, представленных для заключения Университету.

5.2.14. Рассмотрение протоколов разногласий, полученных от контрагентов, оформление протоколов согласования разногласий после получения предложений от причастных работников университета по конкретному направлению деятельности.

5.2.15. Подготовка заключений, справок, методических рекомендаций по правовым вопросам, типовых форм договоров.

5.2.16. Консультации по применению законодательства, по возникающим вопросам, касающимся деятельности Университета.

5.2.17. Оказание помощи подразделениям и должностным лицам Университета соответствующего направления деятельности в разработке локальных нормативных актов, служебных документов правового характера.

5.2.18. Учет и своевременное рассмотрение претензий и исков, предъявляемых Университету, определение их юридической обоснованности, подготовка заключений и ответов.

5.2.19. Подготовка совместно с работниками структурных подразделений Университета ответов на запросы уполномоченных государственных органов, ответов заявления физических и юридических лиц.

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

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

5.2.22. Подготовка предложений ректору Университета по предъявлению штрафных санкций юридическим и физическим лицам за нарушение договорных обязательств.

5.2.23. Оформление совместно с причастными лицами документов для предъявления претензий и исков юридическим и физическим лицам, запросов в

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 12 из 21

правоохранительные, надзорные и иные уполномоченные органы по юридическим вопросам деятельности Университета и отдельных работников.

5.2.24. Предъявление претензий, запросов и исков, их учет, контроль рассмотрения и исполнения ответчиками, ведение учета исполнения.

5.2.25. Подготовка и передача материалов на рассмотрение в судебные, арбитражные или уполномоченные государственные органы.

5.2.26. Представительство и защита интересов Университета на стадии исполнительного производства, осуществление контроля своевременности, законности и полноту исполнения исполнительных документов Университетом и его должниками.

5.2.27. Представительство и защита интересов Университета в арбитражном суде, судах общей юрисдикции, в уполномоченных надзорных органах при рассмотрении дел, касающихся деятельности Университета и его должностных лиц.

5.2.28. Формирование по каждому исковому производству дел, в которые подшиваются документы, касающиеся данного вопроса.

5.2.29. Своевременное получение копий решений, определений и иных документов, принимаемых судом общей юрисдикции по делу, имеющему отношение к Университету.

5.2.30. Правовая оценка по указанию ректора действий или бездействия работников, повлекших нарушение законодательства или локальных актов в процессе исполнения служебных обязанностей и выработка предложений по применению мер дисциплинарного воздействия за допущенные нарушения или привлечения к ответственности за причиненный Университету ущерб или убыток.

5.2.31. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, исков, судебных и арбитражных дел, практики исполнения договоров, применения штрафных санкций.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 13 из 21

5.2.32. Участие специалистов отдела в проверках, проводимых в Университете государственными контрольно-надзорными органами, с целью правового контроля за соблюдением процессуальных действий проверяющими, обоснованность выводов, их соответствие нормам права и законодательства.

5.2.33. Участие совместно с причастными лицами в рассмотрении и анализе соответствия нормам права и законодательству представлений и предписаний контрольно-надзорных и уполномоченных органов.

5.2.34. Подготовка жалоб или исков, в случае если имеются основания считать определения, постановления или предписания либо содержащихся в них отдельных положений необоснованными.

5.2.35. Обеспечение исполнения судебных решений в пользу Университета через банки, органы Федеральной службы судебных приставов.

5.2.36. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применение меры ответственности, в том числе направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

5.2.37. Подготовка расчета штрафных санкций в случае нарушения условий контракта или его неисполнения, в том числе в случае нарушения промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, а также документов об изменении контракта или о расторжении контракта (в части применяемых санкций).

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 14 из 21

56.2.38. Организация осуществления уплаты денежных сумм по независимой гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.3. Отдел в пределах своей компетенции реализует следующие полномочия:

5.3.1. Осуществляет правовую экспертизу локальных нормативных актов Отдела.

5.3.2. Подготавливает заключения по правовым вопросам, возникающим в деятельности Университета, а также по проектам локальных нормативных актов, поступающих на согласование в Отдел.

5.3.3. Ведет работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения судебных дел, касающихся Университета.

5.3.4. Разрабатывает типовые формы договоров и иных документов, организует их применение в практической деятельности.

5.3.5. Рассматривает проекты договоров, распорядительных и иных документов, издаваемых ректором (проректорами) на соответствие нормам права.

6. Ответственность Отдела

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет его начальник.

6.2. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

6.3. Начальник и другие работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 15 из 21

соответствие законодательству Российской Федерации, за разглашение персональных данных работников и обучающихся.

6.4. Ответственность может наступить при условии установления фактов:

- низкой исполнительской дисциплины в Отделе;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения требований трудового законодательства и других нормативных актов, действующих в Университете;
- несанкционированного распространения (в любой форме) сведений, содержащих конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные работников Университета.

7. Критерии оценки деятельности Отдела

7.1. Определение нормативно в ЛНА УрГУПС законодательных требований в отношении деятельности Университета – 100%.

7.2. Юридическое обоснование и поддержка высшего руководства Университета, директоров филиалов и колледжей, руководителей Управлений по вопросам, входящим в компетенции работников Отдела – в полном объеме.

7.3. Достижение положительных результатов при выполнении предписаний и представлений государственных контрольных, надзорных и уполномоченных органов и учредителя, а также планов, приказов и распоряжений руководства Университета – в полном объеме.

7.4. Положительная динамика результатов рассмотрения дел в судебных инстанциях – 100%.

7.5. Уровень защиты правовых и материальных интересов Университета: отсутствие упущенной выгоды, убытков и штрафных санкций Университету или его руководству за нарушения законодательства РФ –100%.

8. Основные взаимосвязи

ПРЕДМЕТ ВЗАИМОСВЯЗИ	ОБЪЕКТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ	СРОКИ	РЕЗУЛЬТАТ
1. Помощь в разработке формы	Ректор, руководители	1 месяц	Локальные

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 16 из 21

локальных нормативных актов, договоров (консультирование, анализ, внесение предложений)	структурных подразделений		нормативные акты, договоры
2. Правовая экспертиза документов (договоры, локальные нормативные акты) (анализ, составление протоколов разногласий, протоколов согласования разногласий)	Ректор, руководители УООП и других структурных подразделений	3 рабочих дня	Визирование документа
3. Правовая экспертиза приказов по личному составу, трудовых договоров, дополнительных соглашений к ним (анализ, консультирование)	Отдел кадров	1 рабочий день	Визирование документа
4. Правовая экспертиза представленных приказов по личному составу, в отношении студентов о применении мер дисциплинарного взыскания (анализ, консультирование)	Ректор, деканаты	1 рабочий день	Визирование документа
5. Консультирование руководства Университета по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, относящимся к деятельности Университета	Ректор, руководители УООП и других структурных подразделений	В течение 3-х рабочих дней	Письменный ответ (служебная записка)
6. Консультирование работников и студентов Университета по юридическим вопросам, относящимся к деятельности Университета	Работники Университета, студенты	В течение 3-х рабочих дней	Устный ответ
7. Получение дополнительных сведений, документов при изготовлении претензий, исковых заявлений по различным правовым вопросам: запрос оригиналов документов, заверение копий, получение справок о суммах задолженности, платежных документов	Структурные подразделения, бухгалтерия, ректор	В течении 2 рабочих дней	Претензия, исковое заявление
8. Представление сведений для уплаты государственной пошлины (служебная записка на оплату пошлины и получение оригинала платежного поручения с отметкой банка)	Бухгалтерия	5 рабочих дней	Уплата государственной пошлины, получение платёжного поручения с отметкой банка
9. Представительство в судах, государственных органах	Арбитражный суд Свердловской области, суды общей юрисдикции, нотариальная палата и другие государственные органы	-	Разрешение различных правовых вопросов
10. Представительство на стадии исполнительного производства	Служба судебных приставов, налоговая инспекция, суды, бухгалтерия, ОФПиз	2 месяца с момента вынесения	Получение денежных средств, присужденных

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 17 из 21

		постановления о возбуждении и исполнительного производства	судом, возврат, зачет, государственной пошлины
11. Ксерокопии учредительных и правоустанавливающих документов, переплет, нотариальное оформление копий документов	Структурные подразделения, нотариус	2 рабочих дня	Нотариальное удостоверение копий документов
12. Изменение, расторжение контракта, применение меры ответственности, в том числе направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом.	руководители структурных подразделений	3 рабочих дня	Документы (расчеты штрафных санкций, претензии, требования, соглашения, письма и др.)

Документация

Номенклатура дел Отдела представлена в приложении 1.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 18 из 21

Приложение 1

Номенклатура дел Юридического отдела

№ дела	Наименование папки	Срок хранения	Ответственный
104-1	Переписка с Учредителем (копии, оригиналы – если в первый адрес)	до минования надобности	начальник
104-2	Приказы и инструктивные письма других организаций, кроме Учредителя (копии)	до минования надобности	
104-3	Положение о подразделении и должностные инструкции работников (копии)	до замены новыми	
104-5	Учредительные документы УрГУПС (нотариальные копии)	постоянно	Юрис. 1 кат. (специализация – правовая защита труд.и образ. дея- ти Унив.)
104-6	Доверенности УрГУПС (головной ВУЗ) (копии)	до замены новыми	
104-7	Доверенности обособленных и отдельно- стоящих подразделений (копии)	до замены новыми	
104-8	Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (головной ВУЗ) (копии)	постоянно	Юрис. 1 кат. (специализация – правовая защита закрепленного за Университетом имущества)
104-9	Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (обособленные и отдельно-стоящие подразделения) (копии)	постоянно	
104-10	УрГУПС в составе других юр. лиц	постоянно	начальник
104-11	Материалы проверок	3 года	
104-12	Входящая документация	3 года	
104-13	Исходящая документация	3 года	Юрис. 1 кат. (специализация – правовая защита труд.и образ. дея- ти Унив.)
104-14	Практика рассмотрения дел УФАС с участием УрГУПС	3 года	
104-15	Претензионная работа УрГУПС	3 года	Юрис. 1 кат. (специализация – правовая защита Университета в сфере размещения заказов)
104-16	Исполнительное производство (текущее)	до минования надобности	
104-17	Возврат государственной пошлины (на исполнении)	до минования надобности	Юрис. 1 кат. (специализация – правовая защита закрепленного за Университетом имущества)
104-18	Судебные дела, находящиеся на исполнении	3 года	
104-19	Дела с отсутствием оснований для обращения в суд (студенты, работники)	3 года	Юрис. 1 кат. (специализация – правовая защита труд.и образ. дея- ти Унив.)
104-20	Документы по правоотношениям с другими организациями	до минования надобности	

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 19 из 21

Приложение 2

Матрица ответственности и функционала

Функция	Начальник Отдела	Юрисконсульт 1 категории	Юрисконсульт
1	2	3	4
1.1. Разработка проекта Устава Университета изменений и дополнений к нему, подготовка к рассмотрению Ученым советом, Конференцией представителей научно-педагогических и иных категорий работников, представление принятого Конференцией документа на утверждение учредителю	О	У	
1.2. Оформление заявок и иных документов и передача их в соответствующие органы для получения разрешительных документов, необходимых для осуществления деятельности Университета	О	У	У
1.3. Участие в разработке Коллективного договора, Правил внутреннего распорядка, разработка совместно с другими структурными подразделениями либо по решению ректора самостоятельно иных локальных правовых актов Университета и служебных документов	О	У	У
1.4. Подготовка и нотариальное удостоверение копий учредительных документов и доверенностей ректора на осуществление деятельности обособленных структурных подразделений и колледжей Университета	О	И	У
1.5. Мониторинг нормативно-правовых и руководящих актов издаваемых законодательными органами, Правительством и Министерствами РФ, учредителем в части касающейся деятельности Университета, информирование руководства и подготовка предложений по внесению изменений в учредительные документы и в локальные нормативные акты Университета	У	У	У
1.6. Осуществление контроля соответствия учредительных, правоустанавливающих и лицензионных документов Университета законодательству и требованиям учредителя, внесение в документы принятых установленным порядком и утвержденных учредителем изменений и дополнений	О	У	У
1.7. Проверка соответствия закону представляемых на подпись ректору Университета проектов приказов и иных организационных и распорядительных документов, визирование проектов, составленных правильно по существу и форме	У	О	И
1.8. Проверка соответствия закону проектов приказов об увольнении или переводе лица, несущего полную материальную ответственность	О	И	
1.9. Участие в подготовке материалов о хищениях, растратах, недостачах и порче собственности Университета для принятия мер по возмещению ущерба	О	И	У
1.10. Правовая экспертиза проектов Положений о подразделениях, иных структурах и направлениях деятельности Университета, должностных инструкций, различного рода договоров, соглашений, конкурсной и иной документации, разрабатываемой при осуществлении деятельности Университета	О	У	У
1.11. Составление протоколов разногласий в случае возникновения возражений по отдельным условиям договоров представленных для заключения	О	У	У

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 20 из 21

Университету			
1.12.Рассмотрение протоколов разногласий, полученных от контрагентов, оформление протоколов согласования разногласий после получения предложений от причастных работников университета по конкретному направлению деятельности	О	У	У
1.13.Подготовка заключений, справок, методических рекомендаций по правовым вопросам	О	И	У
1.14.Подготовка типовых форм договоров	О	У	У
1.15.Оказание помощи подразделениям и должностным лицам Университета соответствующего направления деятельности в разработке локальных нормативных актов, служебных документов правового характера	О	У	У
1.16.Учет и своевременное рассмотрение претензий и исков, предъявляемых Университету, определение их юридической обоснованности, подготовка заключений и ответов	О	И	У
1.17.Подготовка совместно с работниками структурных подразделений Университета ответов на запросы уполномоченных государственных органов, ответов заявления физических и юридических лиц	О	И	И
1.18.Выполнение заявок подразделений и должностных лиц Университета на нотариальное удостоверение служебных документов	О		И
1.19.Оформление доверенностей и иных документов, связанных с делегированием полномочий от имени Университета	О	И	
1.20.Подготовка предложений ректору Университета по предъявлению штрафных санкций юридическим и физическим лицам за нарушение договорных обязательств	О	И	И
1.21.Оформление совместно с причастными подразделениями документов для предъявления претензий и исков юридическим и физическим лицам, запросов в правоохранительные, надзорные и иные уполномоченные органы по юридическим вопросам деятельности Университета и отдельных работников	О	И	И
1.22.Консультации по применению законодательства, по возникающим вопросам, касающимся деятельности Университета	О	У	У
1.23.Представительство и защита интересов Университета на стадии исполнительного производства, осуществление контроля своевременности, законности и полноту исполнения исполнительных документов Университетом и его должниками	О	И	И
1.24.Представительство и защита интересов Университета в арбитражном суде, судах общей юрисдикции, в уполномоченных надзорных органах при рассмотрении дел, касающихся деятельности Университета и его должностных лиц	О	И	И
1.25.Формирование по каждому исковому производству дел, в которые подшиваются документы, касающиеся данного вопроса	О	И	И
1.26. Своевременное получение копий решений, определений и иных документов, принимаемых судом общей юрисдикции по делу, имеющему отношение к Университету	О	И	И
1.27.Правовая оценка по указанию ректора действий или бездействия работников, повлекших нарушение законодательства или локальных актов в процессе исполнения служебных обязанностей и выработка предложений по применению мер дисциплинарного воздействия за допущенные нарушения или привлечения к ответственности за причиненный Университету ущерб или убыток	О	И	У
1.28. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, исков, судебных и арбитражных дел, практики исполнения договоров, применения штрафных санкций	О	И	У
1.29. Участие специалистов отдела в проверках, проводимых в Университете государственными контрольно-надзорными органами, с целью правового контроля за соблюдением процессуальных действий проверяющими,	О	У	У

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	О Юридическом отделе	Идентификация документа ПСП 1.11-2023
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: Начальник Юридического отдела Максимкина Ю.А.	стр. 21 из 21

обоснованность выводов, их соответствие нормам права и законодательства			
1.30. Участие в рассмотрении и анализе соответствия нормам права и законодательству представлений и предписаний контрольно-надзорных и уполномоченных органов	О	У	У
1.31. Подготовка жалоб или исков, в случае если имеются основания считать определения, постановления или предписания либо содержащихся в них отдельных положений необоснованными	О	И	И
1.32. Обеспечение исполнения судебных решений в пользу Университета через банки, органы Федеральной службы судебных приставов	О	У	И
1.33. Согласование входящей и исходящей корреспонденцию, подлежащую хранению в Отделе, с причастными работниками Университета, представление корреспонденции на подпись ректору Университета, осуществление ее регистрации в установленном в Университете порядке, контроль наличия доказательств отправки исходящей из Отдела корреспонденции, доказательств ее получения третьими лицами	О	И	И
1.34. Систематизация ведения документооборота визируемых документов, осуществление ведения номенклатуры дел Отдела (судебных и арбитражных дел (подшивая документы в хронологическом порядке с окончанием дела доказательством полного исполнения), входящей и исходящей корреспонденции (подшивая ее в хронологическом порядке с доказательствами отправки, получения), учредительных и правоустанавливающих документов, других документов, поступающих на хранение в Отдел)	И	О	У
1.35. Обеспечение Отдела канцтоварами, бумагой		И	И
1.36. Контроль прохождения работниками отдела флюорографии	О	У	У
1.37. Изменение, расторжение контракта, применение меры ответственности, организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в установленных законодательством Российской Федерации случаях.	О	И	

Условные обозначения:

О – принятие решения и ответственность за конечные результаты работ по функции;

И - исполнение работ по функции;

У- участие, консультация при подготовке и принятии решения, выполнении работ по функции.