



ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ



ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ  
ЧИТИНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ

Чита – 2014

## **1. Общие положения**

1.1. Юридический отдел Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее именуется - юридический отдел Академии) создан для правового обеспечения деятельности ГБОУ ВПО ЧГМА.

Юридический отдел является самостоятельным структурным подразделением и осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Академии.

Юридический отдел руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, приказами, указаниями, распоряжениями Минздрава России, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Академии, приказами, указаниями ректора ГБОУ ВПО ЧГМА Минздрава России; правилами внутреннего распорядка Академии; должностными инструкциями.

1.2. Юридический отдел организуется в виде самостоятельного структурного подразделения Академии и возглавляется начальником, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в установленном порядке ректором Академии.

1.3. Структура и штатная численность работников юридического отдела определяются ректором Академии по представлению начальника юридического отдела.

1.4. Юридический отдел подчиняется непосредственно ректору Академии.

1.5. Начальник юридического отдела несет ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

1.6. На должность начальника юридического отдела назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.7. На должность юрисконсульта юридического отдела назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.

В исключительных случаях на должность юрисконсульта могут быть назначены лица, обучающиеся на последних курсах высших юридических учебных заведений.

## **2. Обязанности**

### **2.1. Юридический отдел:**

2.1.1. представляет интересы Академии в любых предприятиях, учреждениях, организациях, независимо от организационно-правовой

формы, совершает все необходимые действия в интересах учреждения в органах государственной власти и местного самоуправления, представляетьтует во всех судебных учреждениях, арбитражных судах, судах общей юрисдикции, других правоохранительных и судебных органах, пользуясь при этом всеми правами, предоставленными законодательством истцу, ответчику и третьим лицам;

2.1.2. проверяет соответствие требованиям законодательства представляемых на подпись ректору Академии проектов приказов, распоряжений, инструкций, положений, договоров и других документов, правового характера, а также визирует их;

2.1.3. осуществляет контроль за соответствием требованиям законодательства приказов и других актов, изданных руководителями структурных подразделений Академии и принимает меры к изменению или отмене актов, изданных с нарушением действующего законодательства;

2.1.4. визирование проектов приказов, положений, договоров и иных документов Академии осуществляется юридическим отделом после получения виз соответствующих подразделений непосредственно перед их подписанием ректором Академии;

2.1.5. принимает участие в подготовке и заключении коллективных договоров, а также в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины в Академии;

2.1.6. организует совместно с другими подразделениями работу по заключению хозяйственных договоров, участвует в их подготовке и визирует их;

2.1.7. ведет работу по определению поставщиков, заключению и исполнению контрактов в соответствии с ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.1.8. организует и ведет претензионную работу;

2.1.9. дает консультации, заключения, справки по правовым вопросам, возникающим в деятельности Академии;

2.1.10. оказывает правовую помощь комитету первичной организации Профсоюза сотрудников и студентов ГБОУ ВПО ЧГМА и другим общественным организациям в Академии;

2.1.11. подготавливает для руководства Академии справочные материалы по законодательству;

2.1.12. организует систематизированный учет, хранение, внесение принятых изменений в законодательные и нормативные акты, поступающие в Академию, обеспечивает доступ к ним пользователей на основе применения современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи.

### **3. Права**

3.1. Юридический отдел имеет право:

- участвовать в работе органов управления Академии и в рассмотрении тех вопросов, которые требуют юридического заключения;
- запрашивать у структурных подразделений Академии и территориальных органов государственной власти, а также предприятий, организаций, учреждений документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей;
- привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Академии специалистов этих подразделений для подготовки проектов приказов, распоряжений, положений, должностных инструкций, договоров, а также для осуществления мероприятий, проводимых юридическим отделом в соответствии с возложенными на него функциями;
- при необходимости для решения оперативных вопросов использовать служебный автотранспорт;
- направлять ректору Академии предложения по совершенствованию работы отдела.

#### 4. Ответственность

- 4.1. Начальник юридического отдела, юрисконсульт несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими документов законодательству Российской Федерации.
- 4.2. Начальник юридического отдела, обнаруживший нарушение законности в работе Академии, обязан доложить об этом ректору Академии.
- 4.3. Возложение на юридический отдел функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.
- 4.4. Академия обязана обеспечивать юридический отдел электронной базой данных о действующем законодательстве Российской Федерации, создавать условия для повышения работниками отдела своей квалификации и выполнения ими возложенных на них служебных обязанностей.

Согласовано:

Начальник  
юридического отдела



Дмитриев Д.В.