

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТПУ



П.С. Чубик
« 07 » 09 / 2017 г.

1. Общие положения

- 1.1. Правовой отдел является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее университет).
- 1.2. Правовой отдел находится в оперативном подчинении начальника Управления по работе с персоналом на основании приказа ректора № 10668 от 28.08.2017 г.
- 1.3. В своей деятельности Правовой отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные документы Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.
- 1.4. Правовой отдел может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора.
- 1.5. При реорганизации Правового отдела его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются ректором университета.

2. Структура и организация

- 2.1. Правовой отдел находится в оперативном подчинении начальника Управления по работе с персоналом.
- 2.2. Непосредственное руководство Правовым отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством в установленном порядке.
- 2.3. Начальник отдела отвечает за организацию работы Правового отдела, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудниками отдела, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного в отдел для выполнения его функций.

3. Основные задачи Правового отдела

Основными задачами Правового отдела как структурного подразделения университета являются следующие:

- 3.1. Правовое обеспечение деятельности университета;
- 3.2. Обеспечение правовой защиты интересов университета в судебных, административных, правоохранительных и других органах власти и управления;
- 3.3. Участие в подготовке ответов на обращения граждан, органов власти и управления, различных организаций.

Стр. 1

4. Функции

Для решения возложенных на Правовой отдел задач предусмотрено выполнение следующих функций:

- 4.1. Разработка либо участие в разработке проектов локальных нормативных актов университета;
- 4.2. Подготовка, в том числе совместно с другими структурными подразделениями университета, предложений об изменении, дополнении или отмене локальных нормативных актов университета;
- 4.3. Выдача заключений о соответствии законодательству Российской Федерации заключаемых договоров, локальных нормативных актов и иных документов;
- 4.4. Представление в установленном порядке интересов университета в органах государственной власти и местного самоуправления, в судебных и других органах;
- 4.5. Правовое обеспечение хозяйственной деятельности университета;
- 4.6. Претензионно - исковая работа;
- 4.7. Участие в разработке и заключении договоров гражданско-правового характера со сторонними организациями в части, относящейся к компетенции отдела;
- 4.8. Участие в проверках, работе комиссий, организуемых руководством университета по направлениям деятельности университета;
- 4.9. Участие в подготовке ответов на письменные запросы, поступающие в адрес руководства университета;
- 4.10. Организация правовой помощи должностным лицам университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 4.11. Участие в оформлении приема на работу, переводов и перемещения сотрудников, увольнения, вынесения дисциплинарных взысканий (визирование соответствующих приказов);
- 4.12. Участие в оформлении переводов и отчисления обучающихся (визирование соответствующих приказов).

5. Взаимодействие с подразделениями университета

- 5.1. Правовой отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления своей деятельности;
- 5.2. Правовой отдел взаимодействует с управлением проректора по общим вопросам, информационно-аналитическим управлением и другими подразделениями университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. Взаимодействие с внешними организациями

Правовой отдел взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках возложенных на отдел функций.

7. Организация работы

- 7.1. Рабочее время сотрудников Правового отдела регулируется Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.
- 7.2. Заработная плата сотрудников Правового отдела зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

8. Нормативные документы

- 8.1. Трудовой кодекс РФ;
- 8.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ;
- 8.3. Устав Томского политехнического университета;
- 8.4. Локальные нормативные акты ТПУ;
- 8.5. Коллективный договор ТПУ.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ.
Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2015.

Разработал:
Начальник Правового отдела


Г.Е. Симахина
« 25 » 09 2017 г.

Согласовано:

Управление по работе
с персоналом


« 07 » 09 2017 г.

Правовой отдел


« 07 » 09 2017 г.