

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления
юридического сопровождения
и контрактной деятельности

А.И. Чудина

« 29 » 03 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Юридический отдел (сокращенное наименование - ЮО) является структурным подразделением Управления юридического сопровождения и контрактной деятельности Управления проректора по финансам и юридическому сопровождению Томского политехнического университета (далее – Университет, ТПУ).

1.2. В своей деятельности ЮО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации (далее – РФ), включая законодательство об образовании, Гражданский кодекс РФ, ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ФЗ от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Постановлениями Правительства РФ, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом Университета, Положением о закупке ТПУ, Положением об Управлении юридического сопровождения и контрактной деятельности, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.

1.3. ЮО может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора.

1.4. При реорганизации или ликвидации ЮО его Положение утрачивает силу.

1.5. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются начальником Управления юридического сопровождения и контрактной деятельности (далее - УЮСиКД).

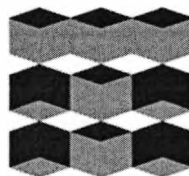
2. Структура и организация

2.1. ЮО входит в состав УЮСиКД Управления проректора по финансам и юридическому сопровождению управления проректора по финансам и юридическому сопровождению, своего внутреннего деления не имеет.

2.2. Непосредственное руководство ЮО осуществляет начальник , который принимается на должность в соответствии с трудовым законодательством в установленном порядке.

2.3. Начальник ЮО находится в оперативном подчинении начальника УЮСиКД.

2.4. Начальник ЮО отвечает за организацию работы ЮО, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками ЮО, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного ЮО для выполнения его функций.



3. Основные задачи Отдела

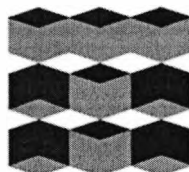
Основными задачами ЮО как структурного подразделения Университета являются следующие:

- 3.1. обеспечение соблюдения законности в 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;
- 3.4. обеспечение правового сопровождения осуществления закупок Университета в соответствии с ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ, ФЗ от 18.07.2011 № 223-ФЗ и иным законодательством РФ, а также Положением о закупке ТПУ;
- 3.5. заключение договоров (контрактов) на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд Университета.

4. Функции Отдела

Для решения возложенных на ЮО 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 РФ 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. осуществление претензионной и исковой работы;
- 4.7. участие в разработке и заключении договоров со сторонними организациями в части, относящейся к компетенции Управления;
- 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 Управления;
- 4.11. оказание правовой помощи в подготовке документов, издаваемых в соответствии с трудовым законодательством РФ (визирование приказов на увольнение, вынесение дисциплинарных взысканий);
- 4.12. оказание правовой помощи в подготовке документов о переводе и отчислении обучающихся (визирование соответствующих приказов);



4.13. осуществление правового сопровождения деятельности комиссии по осуществлению закупок.

5. Взаимодействие с подразделениями Университета

5.1. ЮО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

5.2. ЮО взаимодействует с Дирекцией кампусной политики и хозяйственного обеспечения, Управлением проректора по цифровизации и другими подразделениями Университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. Взаимодействие с внешними организациями

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

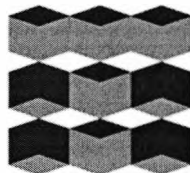
7. Организация работы

7.1. Рабочее время работников ЮО регулируется Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами Университета.

7.2. Заработная плата работников ЮО зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием ЮО. В целях поощрения за достигнутые работниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста работникам отдела 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. Гражданский кодекс РФ;
- 8.4. ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 8.5. ФЗ от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 8.6. Положение о закупке ТПУ;
- 8.7. Устав Томского политехнического университета;
- 8.8. Локальные нормативные акты ТПУ;
- 8.9. Положение об УЮСиКД;
- 8.10. Коллективный договор ТПУ.



Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ и Положением об УЮСиКД.

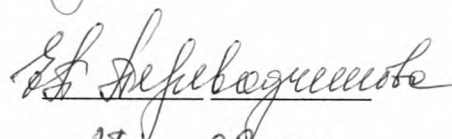
РАЗРАБОТЧИК:

Начальник УЮСиКД ТПУ


А.И. Чудина

СОГЛАСОВАНО:

Управление по работе с персоналом


«28» 09 2022 г.