



Минздрав России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

А.В.Раткин

17.10.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ № 80**  
г. Томск

*О юридическом отделе*

**1. Общие положения**

1.1 Введено впервые.

1.2 Наименование подразделения- юридический отдел (далее – Отдел).

1.3 Отдел возглавляется начальником.

Отдел подчинен начальнику правового управления. Отдел является структурным подразделением ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – СибГМУ).

Начальник Отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника правового управления.

1.4 Отдел располагается по адресу: 634050, г. Томск, Московский тракт, д. 2 (главный корпус), оф. 2.

**2. Цель и функции**

2.1 Отдел осуществляет:

- правовое обеспечение деятельности СибГМУ и отстаивание его законных интересов;
- представление интересов СибГМУ в государственных органах и организациях независимо от организационно-правовой формы;
- сопровождение договорной деятельности СибГМУ;
- правовую экспертизу локальных нормативных актов СибГМУ;
- юридическую экспертизу писем, гражданско-правовых договоров и соглашений, заключаемых СибГМУ с контрагентами;
- претензионно - исковую работу СибГМУ, готовит иски, отзывы, жалобы;
- подготовку к заключению гражданско-правовых договоров, подготовку заключений об их юридической обоснованности, рассмотрение вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности;
- ведение работы по исполнению судебных актов в интересах СибГМУ;
- мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в части, касающейся деятельности СибГМУ. По заданию ректора готовит справочные материалы по вопросам действующего законодательства;

- консультирование ректора, должностных лиц и работников СибГМУ по юридическим вопросам;
- методическое руководство деятельностью других структурных подразделений по юридическим вопросам;
- организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям управления;
- в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения;
- размещение информации (в части компетенции правового управления) на официальном сайте СибГМУ и в иных информационных системах в соответствии с компетенцией;
- подготовку или участвует в подготовке ответов на обращения граждан, организаций, поступающих в СибГМУ;
- подготовку аналитической, отчетной информации по поручению начальника правового управления;
- подготовку доверенностей работникам СибГМУ;
- регистрацию и учет безвозмездных договоров и соглашений, либо договоров (контрактов), исполнителем по которым является СибГМУ;
- выполнение иных поручений начальника правового управления, заместителя начальника правового управления.

### **3. Структура**

3.1. Численность Отдела и его структура определяются штатным расписанием, которое утверждается ректором СибГМУ.

### **4. Права и ответственность**

4.1. Отдел для решения возложенных на него функций имеет право:

- давать рекомендации ректору и должностным лицам СибГМУ по юридическим вопросам;
- возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие законодательству Российской Федерации;
- вносить на рассмотрение ректору предложения о разработке локальных нормативных документов СибГМУ;
- получать для ознакомления и юридической экспертизы документы, поступающие в СибГМУ на бумажных и магнитных носителях, а также по электронной почте;
- получать от подразделений СибГМУ документы, необходимые для работы Отдела;
- участвовать в переговорах и вести переписку с контрагентами СибГМУ, государственными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.2. Работники Отдела несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением функций.

Начальник Отдела и другие работники отдела несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов, актов и документов законодательству Российской Федерации.

### **5. Взаимодействия**

5.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями СибГМУ в рамках полномочий, предусмотренных настоящим положением, и/или на основании распоряжения ректора.

### **6. Делопроизводство**

6.1. Дела в Отделе формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой. В Отделе отсутствуют документы с персональными данными.

**7. Реорганизация и ликвидация**

7.1. Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимается ученым советом СибГМУ в соответствии с уставом.

**8. Порядок внесения изменений в положение**

8.1. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Начальник отдела



О.С. Грачева