



ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении правовой и кадровой работы

1 Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, Уставом ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ (далее — Университет), локальными нормативными актами Университета.
- 1.2 Управление правовой и кадровой работы (далее – Управление) является структурным подразделением Университета, создается приказом Ректора в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами Университета.
- 1.3 Управление подчиняется непосредственно ректору Университета.
- 1.4 Местонахождение Управления правовой и кадровой работы: 610017, г. Киров, Октябрьский проспект, д.133, ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ.

2 Цели и задачи

- 2.1. Основной целью создания и функционирования Управления является осуществление правового сопровождения деятельности, защита прав и интересов Университета, осуществление единой политики Университета в сфере издания локальных нормативных актов; организация и обеспечение единой кадровой политики университета, иных правовых и кадровых вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Университета.
- 2.2 На Управление возложены задачи обеспечения соблюдения законности в деятельности Университета, ее структурными подразделениями, обучающимися и сотрудниками.
- 2.3 Целью деятельности Управления является обеспечение эффективного использования имущественного комплекса Университета по вопросам возникновения, прекращения прав на недвижимое имущество, оформления аренды и права безвозмездного пользования, частного и публичного сервитута.

- 2.3.1 Для реализации целей, указанных в п. 2.3. на Управление возложены следующие задачи:
- 2.3.1.1. Обеспечивает защиту прав и законных интересов Университета по вопросам имущественных и земельных правоотношений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.3.1.2. Обеспечивает оформление документации по технической инвентаризации недвижимого имущества, постановку объектов на кадастровый учет, снятие с кадастрового учета, получение сведений из государственных реестров.
- 2.3.1.3. Обеспечивает государственную регистрацию права оперативного управления на объекты недвижимого имущества и права постоянного бессрочного пользования земельными участками.
- 2.3.1.4. Обеспечивает получение и хранение технических паспортов, правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости Университета, договоров, связанных с использованием и распоряжением имуществом Университета.

3 Функции

- 3.1 Для выполнения целей и задач, указанных в п. 2.1-2.2. настоящего Положения, Управление осуществляет следующие функции:
- поиск, сбор и организация систематизированного учета и хранения нормативно-правовых документов, необходимых для осуществления деятельности Университета;
 - содействие в разработке другими структурными подразделениями локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Университета;
 - правовая экспертиза и проверка соответствия действующему законодательству Российской Федерации документов правового характера;
 - правовая экспертиза и визирование гражданско-правовых договоров, заключаемых Университетом с контрагентами;
 - разработка совместно с другими структурными подразделениями Университета проектов типовых гражданско-правовых договоров по направлениям деятельности Университета;
 - организация и ведение претензионной работы на основании информации, полученной от других структурных подразделений Университета, по поручению ректора Университета, включая учет претензионных материалов;
 - осуществление претензионной, исковой, договорной и правовой работы Университета;
 - подготовка и представление ректору Университета соответствующих предложений по досудебному урегулированию споров, возникающих в процессе деятельности Университета;
 - подготовка исковых заявлений и материалов для предъявления требований в судебном порядке, подготовка отзывов, встречных

исковых заявлений, решений о добровольном удовлетворении исковых требований, предложений по заключению мировых соглашений, по поручению ректора Университета;

- подготовка необходимых материалов и представление в установленном порядке интересов Университета в судебных органах, в государственных, общественных и иных организациях при рассмотрении правовых вопросов, по поручению ректора;
- подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в процессе деятельности Университета;
- ведение переговоров с юридическими и физическими лицами по правовым вопросам, относящимся к деятельности Университета, по поручению ректора;
- правовая экспертиза проектов приказов, инструкций, положений и различного рода контрактов, соглашений, договоров, других документов правового характера и их визирование; организация систематизированного учета и хранения поступающих в Университет нормативных правовых актов;
- подготовка правоустанавливающих и иных локальных актов Университета для нотариального удостоверения в установленных законом случаях;
- правовое сопровождение получения лицензий и иных разрешительных документов (при необходимости).

3.2. Функции Управления в части выполнения целей и задач, связанных с реализацией кадровой политики Университета определены в положении об отделе кадров Управления.

3.3. Для выполнения целей и задач, указанных в п.2.3. настоящего Положения, Управление осуществляет следующие функции:

3.3.1 Обеспечивает проведение в отношении федерального имущества Университета учета недвижимого имущества (зданий, сооружений и земельных участков) в Реестре федерального имущества (МВ портал) и подсистеме «РФС АПК» АИС НСИ.

3.3.2 Обеспечивает проведение государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество и земельные участки, предоставленные Университету.

3.3.3 Обеспечивает проведение государственной регистрации вещных прав Университета на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Университету в пользование, либо приобретенное в установленном порядке.

3.3.4 Осуществляет мониторинг использования Университетом недвижимого имущества.

3.3.5 Вносит предложения по повышению эффективности использования Университетом федерального имущества, закрепленного за ним в установленном законом порядке.

3.3.6 Организовывает оценку недвижимого имущества и подготовку документов для проведения конкурсных процедур в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации при сдаче в аренду федерального недвижимого имущества, закрепленного за Университетом на праве оперативного управления.

- 3.3.7 Осуществляет оформление и учет договоров аренды по использованию федерального имущества, учет соответствующих обязательств арендаторов федерального имущества Университета, а также контролирует их исполнение в установленном порядке.
- 3.3.8 Обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, органами Федерального агентства по управлению государственным имуществом (Росимущество), иными контролирующими органами в отношении недвижимого имущества, находящегося в ведении Университета, обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.

4 Права

Управление имеет право:

- принимать участие в рассмотрении вопросов Университета, требующих правовой оценки и юридического заключения;
- принимать участие в рассмотрении вопросов по использованию Университетом недвижимого и движимого имущества, а также земельных участков;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы, сведения, другие материалы, необходимые для деятельности Университета;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, требовать визирования документов должностными лицами (работниками) Университета в соответствии с их компетенцией, рекомендации и указания являются обязательными к руководству и исполнению другими подразделениями Университета и должностными лицами (работниками) Университета;
- вносить предложения руководству Университета по оптимизации штатной структуры управления, улучшения условий труда;
- направлять докладные записки об улучшении взаимодействия между структурными подразделениями либо неисполнении отдельными должностными лицами возложенных на них должностных обязанностей;
- в целях повышения квалификации работники Управления имеют право на обучение за счет средств Университета в рамках дополнительного профессионального образования.

5 Структура

- 5.1 Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Управления утверждает ректор

Университета, исходя из нормативов, конкретных условий и особенностей деятельности Университета.

5.2 Управление возглавляет руководитель Управления, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, другие работники Управления назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета по представлению руководителя Управления.

5.3 В состав Управления входят следующие структурные подразделения:
- отдел кадров;
- архив;
- канцелярия.

5.4 Условия труда работников Управления определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников Университета, иными локальными нормативными актами Университета.

5.5 Распределение обязанностей между работниками Управления осуществляет руководитель Управления.

5.6 Обеспечение и выполнение целей и задач, указанных в п.2.3. и 3.3. осуществляет непосредственно специалист по имущественным отношениям, обладающий необходимой квалификацией и компетенциями.

5.7 Квалификационные требования, права, обязанности, степень ответственности работников Управления устанавливаются должностными инструкциями и действующим законодательством РФ.

6 Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями

6.1 Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по правовым вопросам в сфере их компетенции по всем направлениям деятельности Университета.

6.2 Управление визирует проекты приказов, положений, гражданско-правовые договоры и иные документы правового характера, так же обеспечивает визирование вышеуказанных документов структурными подразделениями, должностными лицами (работниками) Университета в соответствии с их компетенцией и задачами.

7 Ответственность

7.1 Руководитель Управления, иные работники Управления несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными

инструкциями, а также за причинение материального ущерба собственнику имущества в пределах, определённых действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2 Работники обязаны соблюдать требования финансовой, трудовой дисциплины, правила техники безопасности и охраны труда, обеспечивать сохранность имущества от утраты, порчи либо от повреждения. При выявлении случаев недостач, хищений, порчи имущества доводить об этом до сведения руководства Университета и принимать меры по предотвращению неблагоприятных последствий и их устранению.

7.3 Работники Управления обязаны сообщать руководителю Управления обо всех случаях коррупционной направленности, строго соблюдать антикоррупционную политику Университета.

8 Заключительные положения

8.1 Управление реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом Ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основании решения Ученого совета университета.

8.2 В случае реорганизации, ликвидации Управления, работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.