

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

Утверждаю

Ректор БФУ им. И. Канта

А.П. Клемешев

2018 г.



Положение

о Дирекции административно-правовой работы

**Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования**

«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

1. Общие положения

1.1. Полное официальное наименование: Дирекция административно-правовой работы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта». Сокращённое наименование: ДАПР.

Дирекция административно-правовой работы (далее – ДАПР) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее - БФУ), приказами и распоряжениями ректора БФУ им. И. Канта, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и иными локальными актами БФУ им. И. Канта.

1.2. ДАПР подчиняется непосредственно ректору БФУ им. И. Канта.

1.3. ДАПР взаимодействует со структурными подразделениями БФУ им. И. Канта, а также с третьими лицами по вопросам, отнесенным к его компетенции.

1.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции директором ДАПР и утверждения его в установленном порядке.

2. Назначение и функции ДАПР

2.1. ДАПР обеспечивает общее руководство правовым сопровождением всех сфер деятельности БФУ им. И. Канта, защиту его прав и законных интересов, кадровым обеспечением и организацией делопроизводства.

2.2. ДАПР является базой практики обучающихся по направлениям «Юриспруденция», «Документоведение и архивоведение».

2.3. Функции ДАПР:

- 2.3.1. разработка локальных актов нормативно-правового характера для обеспечения деятельности БФУ им. И. Канта;
- 2.3.2. участие в разработке, согласование и правовая экспертиза проектов локальных актов любого характера, разработанных структурными подразделениями БФУ им. И. Канта;
- 2.3.3. разработка типовых документов распорядительного характера, типовых форм договоров и других актов для обеспечения деятельности БФУ им. И. Канта;
- 2.3.4. правовая экспертиза проектов приказов, участие в их подготовке, их визирование;
- 2.3.5. контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в отношениях с иностранными государствами (уполномоченными органами иностранных государств), иностранными организациями и гражданами;
- 2.3.6. контроль за соблюдением законодательства о закупках товаров (услуг), правовая экспертиза документов в соответствии с установленным регламентом;
- 2.3.7. правовое обеспечение кадровых процедур, формирование кадрового резерва и привлечение работников к ответственности.
- 2.3.8. правовое сопровождение работы с проверяющими организациями;
- 2.3.9. контроль за ведением претензионно-договорной работы с контрагентами БФУ им. И. Канта;
- 2.3.10. внесудебная и судебная защита прав и законных интересов БФУ им. И. Канта;
- 2.3.11. взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственного контроля и надзора, муниципальными органами по правовым вопросам БФУ им. И. Канта;
- 2.3.12. организация работы по предоставлению информации для мониторингов Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2.3.13. подготовка юридических заключений по правовым вопросам, возникающим в процессе деятельности БФУ им. И. Канта;
- 2.3.14. консультирование работников БФУ им. И. Канта по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, касающимся их деятельности им. И. Канта, в соответствии с регламентом;
- 2.3.15. внесение предложений по совершенствованию правового сопровождения деятельности БФУ им. И. Канта;
- 2.3.16. формирование локальной информационной базы нормативных правовых актов, регулирующих деятельность БФУ им. И. Канта;
- 2.3.17. соблюдение требований законодательства об охране труда и специальной оценке условий труда в деятельности БФУ им. И. Канта;
- 2.3.18. формирование тематики курсовых и выпускных квалификационных работ для обучающихся по направлениям «Юриспруденция», «Документоведение и архивоведение»;
- 2.3.19. обеспечение деятельности Юридической клиники БФУ им. И. Канта (руководство, курирование работы обучающихся по конкретным вопросам);
- 2.3.20. иные функции, связанные с анализом и применением действующего законодательства РФ в интересах БФУ им. И. Канта.

2.4. ДАПР решает следующие задачи:

- 2.4.1. обеспечение выполнения БФУ им. И. Канта требований действующего законодательства Российской Федерации и распорядительных актов Министерства образования и науки Российской Федерации;

2.4.2. профилактика правонарушений, принятие БФУ им. И. Канта своевременных и эффективных решений, направленных на устранение выявленных недостатков и нарушений в его деятельности;

2.4.3. соблюдение установленных процедур и полномочий при принятии любых решений, затрагивающих интересы БФУ им. И. Канта;

2.4.4. защита законных интересов и прав БФУ им. И. Канта.

2.5. ДАПР выполняет любые функции и задачи, относящихся к правовой работе и защите прав и законных интересов БФУ.

3. Структура и управление ДАПР

3.1. Структура ДАПР и штатная численность работников определяются, исходя из назначения, функций и задач, возложенных на него.

3.2. В подчинении ДАПР находятся:

3.2.1. Юридическая служба;

3.2.2. Контрактная служба;

3.2.3. Кадровая служба;

3.2.4. Служба правового сопровождения работы с иностранными гражданами;

3.2.5. Служба документационного обеспечения.

3.3. В структуру ДАПР входит Юридическая клиника БФУ им. И. Канта.

3.4. При ДАПР действует Экспертно-консультационный совет.

3.5. Положения о Юридической клинике БФУ им. И. Канта и Экспертно-консультационном совете ДАПР являются приложениями к настоящему Положению.

3.6. Деятельность работников ДАПР регламентируется должностными инструкциями и соответствующими регламентами, которые утверждаются ректором БФУ им. Канта.

3.7. Руководство деятельностью ДАПР осуществляет директор.

3.8. Вопросы обеспечения деятельности БФУ им. И. Канта в сфере охраны труда находятся в компетенции специалиста по охране труда.

3.9. Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора БФУ им. И. Канта. Заместитель директора и специалист по охране труда назначаются на должность и освобождаются от должности на основании представления директора.

3.10. Директор несет персональную ответственность за:

3.10.1. выполнение возложенных на ДАПР функций и задач;

3.10.2. организацию работы ДАПР, своевременное и квалифицированное выполнение требований действующего законодательства, решений органов управления БФУ им. И. Канта, приказов ректора БФУ им. И. Канта;

3.10.3. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ДАПР и подчиненных структурных подразделениях, выполнение работниками своих функциональных обязанностей;

3.10.4. соблюдение работниками ДАПР правил внутреннего распорядка, пожарной безопасности и техники безопасности.

3.11. Директор в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения работниками ДАПР и подчиненных структурных подразделений, осуществляет контроль за их исполнением.

3.12. Специалист по охране труда несет персональную ответственность за соблюдение требований охраны труда в деятельности БФУ им. И. Канта.

3.13. Работники ДАПР и подчиненных структурных подразделений несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой и т.д.), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности директора ДАПР

4.1. Директор имеет право:

4.1.1. Действовать от имени ДАПР, представлять интересы ДАПР и подчиненных структурных подразделений во взаимоотношениях со структурными подразделениями БФУ им. И. Канта по направлениям деятельности ДАПР.

4.1.2. Запрашивать и получать от служб и структурных подразделений БФУ им. И. Канта информацию и документы, необходимые для реализации задач и функций, возложенных на ДАПР.

4.1.3. Инициировать проведение совещаний и принимать непосредственное участие в совещаниях по вопросам, связанным с обеспечением прав и законных интересов БФУ им. И. Канта.

4.2. Вносить ректору:

- предложения по совершенствованию методов работы ДАПР и подчиненных структурных подразделений, устранению имеющихся недостатков;

- представления о приеме, перемещении, переводе и увольнении работников ДАПР и подчиненных структурных подразделений, об установлении им доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными актами БФУ, о поощрении работников ДАПР и о применении дисциплинарных взысканий к работникам ДАПР и подчиненных структурных подразделений за нарушение трудовой и производственной дисциплины;

- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на ДАПР и подчиненные структурные подразделения задач, улучшения условий труда работников, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

4.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.4. Требовать оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав.

4.5. Директор обязан:

4.5.1. Обеспечивать руководство деятельностью ДАПР и подчиненных структурных подразделений, координацию работы по реализации задач, возложенных на ДАПР и подчиненные структурные подразделения в соответствии действующим законодательством, приказами и распоряжениями ректора и в интересах БФУ им. И. Канта.

4.5.2. Обеспечивать оптимизацию работы ДАПР и подчиненных структурных подразделений на основе использования имеющихся в распоряжении технических средств, программных продуктов и новых технологий, внедрения автоматизированных систем.

4.5.3. Согласовывать проекты должностных инструкций сотрудников ДАПР, руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений, положения, регламенты и инструкции, представлять их на рассмотрение ректору.

4.6. Организовывать:

- труд работников ДАПР в соответствии с требованиями его безопасности и

рациональной организации;

- своевременное выполнение задач ДАПР и подчиненных структурных подразделений по направлениям деятельности БФУ им. И. Канта.

4.7. Осуществлять контроль над предоставлением информации, соблюдение охраняемой законом тайны, прав и законных интересов БФУ им. И. Канта.

4.8. Права, обязанности и ответственность директора определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

Согласовано:

Первый проректор – проректор по ОД

И.Ю. Кукса

Директор


Г.В. Казакова