



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)

## П Р И К А З

«26» мая 2014 г.

№ 992/0

Москва

### Об утверждении Положения о Юридической службе

В соответствии с уставом Финансового университета п р и к а з ы в а ю:

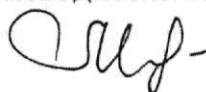
1. Утвердить Положение о Юридической службе согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ Финуниверситета от 06.04.2012 № 417-1/о «Об утверждении Положения о Правовом управлении».

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:

Руководитель Юридической службы

 - В.А. Мирошникова

« 21 05 2014 » 2014

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом Финуниверситета

от «26» мая 2014 г. № 992/0

## ПОЛОЖЕНИЕ о Юридической службе

### 1. Общие положения

1.1. Юридическая служба (далее – Служба) является структурным подразделением Финансового университета.

1.2. Служба образована на основании приказа Финуниверситета от 03.04.2014 № 646/о.

1.3. Служба непосредственно подчиняется ректору Финансового университета.

1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность Службы, определяет ее задачи, функции, права и ответственность.

1.5. Службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора Финансового университета. Во время отсутствия руководителя в связи с отпуском, служебной командировкой или болезнью Службу возглавляет заместитель руководителя.

1.6. В своей деятельности Служба руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Финансового университета, приказами, распоряжениями по Финансовому университету, а также настоящим Положением.

1.7. Структура, численность и штатное расписание Службы утверждаются приказом ректора Финансового университета.

1.8. Условия труда работников Службы определяются трудовыми договорами и Правилами внутреннего трудового распорядка Финансового университета.

1.9. Права, обязанности, степень ответственности работников Службы устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Финансового университета.

1.10. К документам Службы имеют право доступа помимо его работников ректор Финансового университета, а также лица, уполномоченные им для проверки деятельности Службы.

1.11. Служба создается и ликвидируется приказом ректора Финансового университета.

## **2. Основные задачи**

2.1. Обеспечение соблюдения законности в деятельности Финансового университета.

2.2. Защита прав и законных интересов Финансового университета.

2.3. Правовая помощь структурным подразделениям Финансового университета, в том числе его филиалам.

## **3. Функции**

В соответствии с возложенными задачами Служба выполняет следующие функции:

3.1. Правовое обеспечение деятельности Финансового университета и его структурных подразделений, включая филиалы, мониторинг законодательства.

3.2. Разработка проекта устава и изменений к нему, проектов локальных нормативных актов Финансового университета.

3.3. Осуществление проверки соответствия законодательству Российской Федерации приказов, распоряжений, инструкций, договоров, других локальных нормативных актов, подготавливаемых в Финансовом университете, а также участие по поручению ректора Финансового университета в подготовке этих документов.

3.4. Выполнение поручений ректора Финансового университета в пределах компетенции Службы.

3.5. Участие в проверках структурных подразделений, в рамках возложенных на Службу функций.

3.6. Подготовка по поручению ректора Финансового университета заключений, справок по правовым вопросам в рамках возложенных функций.

3.7. Принятие мер по приведению существующей локальной нормативной базы Финансового университета в соответствие с требованиями законодательства, отмене или изменению локальных нормативных актов, изданных с нарушением законодательства Российской Федерации.

3.8. Правовое сопровождение мероприятий по лицензированию образовательной деятельности и государственной аккредитации Финансового университета.

3.9. Оказание правовой помощи кафедрам, факультетам, институтам, подразделениям дополнительного профессионального образования, иным учебным и научным подразделениям Финансового университета в организации работы по правовым вопросам при оказании образовательных услуг и сопровождении научной деятельности.

3.10. Оказание по поручению ректора Финансового университета правовой поддержки филиалам Финансового университета в форме консультаций, помощи в разработке внутренних актов филиалов, регулирующих их деятельность.

3.11. Участие в подготовке форм гражданско-правовых, трудовых договоров и локальных нормативных актов.

3.12. Согласование (визирование) приказов, распоряжений, должностных инструкций, положений, договоров, доверенностей, иных документов правового характера.

3.13. По поручению ректора Финансового университета участие в правовом сопровождении работы Центральной приемной комиссии.

3.14. Оказание правовой помощи образовательным, научным, административно-хозяйственным и иным структурным подразделениям Финансового университета.

3.15. Правовая экспертиза документов, связанных с организацией и проведением соответствующими подразделениями Финансового университета

деятельности по закупке товаров, выполнению работ (оказанию услуг) для нужд Финансового университета.

3.16. Подготовка заключений по предложениям о привлечении работников Финансового университета к дисциплинарной и материальной ответственности.

3.17. Ведение претензионной работы, подготовка исковых материалов в суды общей юрисдикции и арбитражные суды, выполнение полномочий по ведению судебных и арбитражных дел.

3.18. Анализ и обобщение результатов рассмотрения судебных и арбитражных дел для внесения ректору Финансового университета предложений по совершенствованию текущей деятельности Финансового университета.

3.19. Систематизированный учет и хранение претензий, исков, отзывов на претензии и иски, других документов, связанных с претензионно-исковой работой.

3.20. Оформление, учет и хранение оригиналов доверенностей проректорам, директорам, копий доверенностей директорам филиалов, выданных ректором Финансового университета по делегированию организационных полномочий.

3.21. Консультирование работников Финансового университета по правовым вопросам, возникающим в деятельности Финансового университета.

#### **4. Права**

Для выполнения возложенных задач и функций Служба имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Финансового университета документы и информацию, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Службы.

4.2. Возвращать на доработку в структурные подразделения Финансового университета проекты документов, противоречащих законодательству Российской Федерации, другим нормативным правовым и локальным актам, а также, нарушающих правила юридической техники.

4.3. Возвращать без рассмотрения в структурные подразделения проекты документов, поступившие в Службу без соблюдения установленного в Финансовом университете порядка очередности согласования (визирования).

4.4. Осуществлять по поручению ректора Финансового университета контроль соблюдения законодательства Российской Федерации в структурных подразделениях.

4.5. По поручению ректора давать работникам Финансового университета поручения и задания по правовым вопросам, возникающим в деятельности Финансового университета.

4.6. Принимать участие в совещаниях и других мероприятиях, проводимых в Финансовом университете.

4.7. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Службы.

4.8. Получать для ознакомления и учета поступающие в Финансовый университет законодательные и иные нормативные правовые акты.

#### **5. Ответственность**

Руководитель Службы несет ответственность за выполнение задач, функций, обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, а также должностной инструкцией.

Руководитель  
Юридической службы



В.А. Мирошникова