

	Федеральное агентство по образованию
	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	Департамент управления делами
	Юридическая служба
	Отдел судебно-претензионной работы

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГУЭС



Г.И. Лазарев

200 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ЮРИДИЧЕСКАЯ СЛУЖБА

ОТДЕЛ СУДЕБНО-ПРЕТЕНЗИОННОЙ РАБОТЫ

СК-ОРД ДСП-110800-2009

РАЗРАБОТАНО

Руководитель службы


подпись, дата

Д.В. Манежкин

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела труда и заработной платы


подпись, дата

И.А. Бедрачук

Заместитель первого проректора
по менеджменту качества


подпись, дата

Г.Л. Овсянникова

Заведующий архивом


подпись, дата

В.А. Литвиненко

Введено в действие приказом от «22» 01 2010 № 41

Владивосток 2009

1 Общие положения

1.1 Отдел судебно - претензионной работы юридической службы Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (далее - отдел) является структурным подразделением, осуществляющим правовое и аналитическое обеспечение деятельности Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (далее - ВГУЭС), ректора ВГУЭС, проректоров ВГУЭС, структурных подразделений ВГУЭС по реализации их функций и задач.

1.2 Настоящее Положение о структурном подразделении является документом системы качества ВГУЭС, отражающим организационно-правовое закрепление за указанным структурным подразделением выполняемых им функций.

1.3 Отдел входит в состав юридической службы департамента управления делами ВГУЭС.

1.4 Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Российской Федерации и Приморского края, судами, органами прокуратуры, органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности (далее - организации), должностными лицами и структурными подразделениями ВГУЭС.

1.5 Отдел создается и ликвидируется на основании приказа ректора ВГУЭС в порядке, установленном локальными нормативными актами ВГУЭС.

1.6 В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами;
- нормативными правовыми актами, издаваемыми Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти;
- Уставом Приморского края от 06.10.1995 № 14-КЗ;

- актами Губернатора Приморского края, Администрации Приморского края, органов местного самоуправления Приморского края;

- Уставом ВГУЭС (принят на конференции коллектива университета, протокол от 29.11.2004 г. № 1);

- приказами и распоряжениями ректора ВГУЭС;

- иными локальными нормативными актами ВГУЭС;

- настоящим Положением.

1.7 Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора ВГУЭС по представлению руководителя юридической службы. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих полномочий и функций. Начальник отдела непосредственно подчиняется руководителю юридической службы.

1.8 За отделом закреплена аудитория 1366, находящаяся в здании по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, 41.

2 Структура отдела

2.1 Структура, штатная численность и положение об отделе утверждаются ректором ВГУЭС по представлению руководителя юридической службы.

2.2 Отдел не имеет структурного деления. В структуру отдела входят: начальник отдела, юрисконсульт.

2.3 Начальник отдела:

2.3.1 осуществляет общее руководство деятельностью отдела;

2.3.2 исполняет функции, закрепленные настоящим положением и должностной инструкцией;

2.3.3 по согласованию с руководителем юридической службы распределяет обязанности между сотрудниками отдела;

2.3.4 представляет руководителю юридической службы предложения по вопросам структуры и штатной численности отдела;

2.3.5 участвует в заседаниях, совещаниях, проводимых ректором ВГУЭС, проректорами ВГУЭС при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

2.3.6 осуществляет согласование документов в пределах своей компетенции.

2.4 В период временного отсутствия руководителя службы исполняет его обязанности и несет ответственность за работу службы в случае назначения исполняющим обязанности приказом ректора ВГУЭС.

2.5 Права и обязанности сотрудников отдела определяются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ВГУЭС и должностными инструкциями.

3 Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

- правовое обеспечение деятельности ВГУЭС, ректора ВГУЭС, проректоров ВГУЭС, структурных подразделений ВГУЭС по реализации их функций и задач;
- аналитическое обеспечение деятельности ректора ВГУЭС, проректоров ВГУЭС по правовым вопросам.

4 Функции отдела

Для выполнения возложенных на него задач отдел осуществляет следующие функции:

4.1. По правовому обеспечению деятельности ВГУЭС, ректора ВГУЭС, проректоров ВГУЭС, структурных подразделений ВГУЭС по реализации их функций и задач:

4.1.1 подготовка по поручению ректора ВГУЭС и курирующего проректора проектов приказов и распоряжений, а так же проектов иных локальных нормативных актов ВГУЭС;

4.1.2 подготовка заключений о соответствии проектов приказов и распоряжений, а так же проектов иных локальных нормативных актов ВГУЭС Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и Приморского края, правилам юридической техники;

4.1.3 представление в установленном порядке ВГУЭС в судах, органах прокуратуры, милиции, а также иных органах при рассмотрении правовых вопросов;

4.1.4 подготовка претензий к контрагентам, не выполняющим обязательства по государственным контрактам, договорам и соглашениям;

4.1.5 подготовка исковых заявлений, ходатайств, отзывов на исковые заявления и других документов в судебные органы от имени ВГУЭС;

4.1.6 работа с уставными документами ВГУЭС;

4.1.7 взаимодействие с органами Федеральной налоговой службы России и органами Федеральной службы судебных приставов.

4.1.8 консультирование должностных лиц ВГУЭС, представителей структурных подразделений ВГУЭС по правовым вопросам в установленном порядке.

4.2. По аналитическому обеспечению деятельности ректора ВГУЭС, проректоров ВГУЭС по правовым вопросам:

4.2.1 подготовка аналитических материалов по поручению ректора ВГУЭС и проректоров;

4.2.2 подготовка аналитических материалов при рассмотрении и подготовке проектов приказов и распоряжений на основе изучения нормативных правовых актов, судебной практики;

4.2.3 анализ причин, повлекших за собой нарушения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ВГУЭС работниками и обучающимися ВГУЭС;

4.2.4 Распределение функций отдела между его сотрудниками и ответственности за их реализацию приведено в таблице 1.

Таблица 1 — Матрица ответственности отдела

Функция, вид деятельности в рамках функции	Структурные единицы Направление деятельности	
	начальник отдела	юрисконсульт
подготовка проектов приказов и распоряжений, а так же проектов иных локальных нормативных актов ВГУЭС	О	И
подготовка заключений о соответствии проектов приказов и распоряжений, а так же проектов иных локальных нормативных актов ВГУЭС, законодательству РФ, правилам юридической техники	О	И
представление в установленном порядке ВГУЭС в судах	О	И

подготовка исковых заявлений, ходатайств, отзывов на исковые заявления и других документов в судебные органы от имени ВГУЭС	О	И
взаимодействие с органами Федеральной налоговой службы России и органами Федеральной службы судебных приставов	О	И
подготовка претензий к контрагентам, не выполняющим обязательства по государственным контрактам, договорам и соглашениям	О	И
подготовка аналитических материалов по поручению ректора ВГУЭС и курирующего проректора	И	И
подготовка аналитических материалов при рассмотрении и подготовке проектов приказов и распоряжений на основе изучения нормативных правовых актов, судебной практики	И	И
анализ причин, повлекших за собой нарушения законодательства РФ и локальных нормативных актов ВГУЭС работниками и обучающимися ВГУЭС	И	И
обеспечение соблюдения сотрудниками трудовой дисциплины	О	

Примечание — в таблице использованы следующие условные обозначения:

Р (руководство) — руководитель (владелец или менеджер) процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его сотрудников;

С (согласование) — сотрудник структурного подразделения (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции;

О (ответственность) — ответственный исполнитель назначается руководителем структурного подразделения и несет ответственность за реализацию функции (функций) или её части;

И (исполнение) — непосредственный исполнитель процесса, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции (её части) либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник;

У (участие) — участник процесса, выполняющий некоторую долю работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения.

5 Права отдела

При осуществлении своих функций сотрудники отдела имеют право в пределах своих полномочий:

- пользоваться в установленном порядке базами информационных данных ВГУЭС;
- использовать системы связи и коммуникации;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы, материалы и информацию от руководителей структурных подразделений и должностных лиц ВГУЭС;

- привлекать для подготовки проектов локальных нормативных актов ВГУЭС специалистов структурных подразделений ВГУЭС;

- принимать участие в служебных совещаниях, коллегиях, конференциях и других мероприятиях;

- вносить предложения руководителю юридической службы по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6 Критерии оценки деятельности структурного подразделения

Оценка эффективности деятельности отдела осуществляется руководителем юридической службы по критериям, приведенным в таблице 2.

Таблица 2 – Критерии оценки деятельности отдела

Наименование показателя	Единицы измерения показателя	Частота измерения показателя
Соблюдение трудовой дисциплины (отсутствие прогулов, опозданий по неуважительной причине и фактов самовольного ухода с работы)	Количество фактов нарушения трудовой дисциплины	ежемесячно
Соблюдение исполнительской дисциплины (выполнение поручений непосредственного руководителя самостоятельно, качественно и в установленный руководителем срок, своевременное и полное предоставление отчетов о выполненной работе)	Количество фактов нарушения исполнительской дисциплины	ежемесячно
Своевременная подготовка к судебным заседаниям (подготовка в случае необходимости письменных отзывов, уточнений, анализ действующего законодательства и текущей судебной практики), своевременное обжалование решений и определений судов в случаях, установленных непосредственным руководителем	Количество фактов несвоевременной подготовки к судебным заседаниям, несвоевременного обжалования решений и определений судов	ежемесячно

7 Делопроизводство и конфиденциальность

В отделе ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора от 14.10.2004 № 437/2 (таблица 3).

Таблица 3 – Номенклатура дел отдела

индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	примечание
1	2	3	4	5
1108-01	Приказы ректора, проректоров по основной деятельности		До минования надобности	Подлинники в общем отделе
1108-02	Положение о службе Должностные инструкции сотрудников		Постоянно Ст. 16 Постоянно Ст. 35а	
1108-03	Судебные дела (исковые заявления, акты, справки, протоколы, определения и др.)		5 л. Ст. 59	После вступления решения решения в силу
1108-04	Переписка по оперативным правовым вопросам		3 г. ст. 62	
1108-06	Номенклатура дел службы Описи на дела, переданные в архив, акты об уничтожении дел		До замены новыми Ст. 676 3 г. Ст. 746	

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОУ ВПО «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»

П Р И К А З

«22» 01 2010 года

№ 41

г. Владивосток

О введении в действие положения о структурном подразделении

В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности возлагаемой на отдел судебно-претензионной работы юридической службы Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие положение о структурном подразделении отдела судебно-претензионной работы юридической службы СК-ОРД-ПСП-110800-2009.
2. Руководителю юридической службы довести положение о структурном подразделении до сведения всех сотрудников отдела судебно-претензионной работы под роспись.
3. Начальнику отдела кадрового делопроизводства Лангерман И.И. обеспечить регистрацию и хранение положения о структурном подразделении отдела судебно-претензионной работы юридической службы.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор ВГУЭС



Г.И.Лазар

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»
(ВГУЭС)

П Р И К А З

« 16 » 05 2016 г.

№ 265

г. Владивосток

О внесении изменений в Положение о структурном подразделении
отдел судебно-претензионной работы СК-ОРД-ПСП-110800-2009

На основании Приказа от 28.03.2016 №146

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести следующие изменения в Положение о структурном подразделении отдела судебно-претензионной работы СК-ОРД-ПСП-110800-2009 (далее – Положение):

1.1. По всему тексту Положения слова «Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» заменить на слова: «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в соответствующем падеже; слова: «государственный контракт» заменить на слова «контракт» в соответствующем падеже; слово «милиция» заменить на слово «полиция» в соответствующем падеже.

1.2. Пункт 1.3 Положения изложить в следующей редакции: «1.3 Отдел входит в состав юридической службы ВГУЭС».

1.3. Абзац 7 пункта 1.6 Положения изложить в редакции: « - Уставом ВГУЭС».

1.4. Пункт 6 Положения изложить в следующей редакции:

« 6 Оценка результатов деятельности отдела судебно-претензионной работы

Оценка эффективности деятельности отдела осуществляется руководителем юридической службы по критериям, приведенным в таблице 2.

Таблица 2 –Критерии оценки деятельности отдела

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения показателя	Частота измерения показателя
-------	-------------------------	------------------------------	------------------------------

1	Отсутствие обоснованных письменных жалоб внутренних или внешних клиентов на действия работников отдела	да/нет	Ежеквартально
2	Отсутствие случаев необоснованных нарушений нормативных сроков подготовки или проверки претензий	да/нет	Ежеквартально
3	Отсутствие случаев нарушения законодательства РФ по вине работников отдела, повлекших отрицательные результаты рассмотрения судебных дел.	да/нет	Ежеквартально

2. Руководителю юридической службы довести настоящий приказ до сведения всех сотрудников отдела под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Т.В.Терентьева