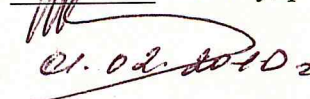


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.08.2022 15:19:43  
Уникальный программный ключ:  
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Рез. № ПОН - 42  
от 23.10.2018

Утверждаю:  
Ректор МФТИ  
Н.Н.Кудрявцев

  
01.02.2010 2

**Положение**  
**о**  
**Правовом отделе**  
**Московского физико-технического института**  
**(Государственного университета)**

1. Для проведения правовой работы в институте создать структурное подразделение « ПРАВОВОЙ ОТДЕЛ ».
2. Основными задачами Правового отдела института являются:
  - а. укрепление законности в деятельности института;
  - б. активное использование правовых средств для укрепления финансового положения, хозяйственного расчета, борьба с бесхозяйственностью, улучшению показателей работы института;
  - в. обеспечение правовыми средствами сохранности собственности, выполнения заданий, обязательств, договоров;
  - г. защита прав и законных интересов института и состоящих с ними в учебных и трудовых отношениях граждан;
3. Работники Правового отдела должны активно участвовать в разработке и осуществлении мер, направленных на соблюдение государственной, плановой и договорной дисциплины, а также на организацию борьбы с хищениями, нарушениями трудового, налогового, гражданского и др. законодательства, норм демократии.
4. Начальник, ведущий юрисконсульт, старший юрисконсульт, референт Правового отдела назначаются на должность и освобождаются от должности ректором института.
5. На должность начальника Правового отдела, ведущего юрисконсульта, старшего юрисконсульта назначается лица имеющие высшее юридическое образование.
6. Правовой отдел подчиняется непосредственно ректору института.
7. **Правовой отдел :**
  - а. проверяет соответствие требованиям законодательства представляемых на подпись ректору института проектов, приказов, инструкций и других документов правового характера, а также визирует их;
  - б. осуществляет контроль за соответствием требованиям законодательства

- приказов и других актов, изданных руководителями подчиненных подразделений института, и принимает меры к изменению или отмене актов, изданных с нарушением действующего законодательства;
- в. готовит совместно с другими подразделениями института предложения об изменении действующих или отмене фактически утрачивших силу приказов и других нормативных актов, изданных в институте;
  - г. принимает участие в подготовке и заключении коллективных договоров, а также в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины в институте;
  - д. организует совместно с другими подразделениями работу по заключению хозяйственных и иных договоров, участвует в подготовке указанных договоров и визирует их;
  - е. организует и ведет претензионную работу, осуществляет методическое руководство этой работой, если она ведется другими подразделениями института;
  - ж. участвует в рассмотрении вопросов о числящейся на балансе института дебиторской и кредиторской задолженности и принимает совместно с другими подразделениями меры к ликвидации этой задолженности;
  - з. представляет в установленном порядке интересы института в суде, арбитраже, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов;
  - и. обобщает и анализирует результаты рассмотрения судебных и арбитражных дел и совместно с другими структурными подразделениями - результаты рассмотрения претензий, практику заключения и исполнения договоров; представляет ректору института предложения об устранении выявленных недостатков;
  - к. участвует в подготовке проектов нормативных актов, разрабатываемых институтом, и в подготовке заключений по проектам нормативных актов, поступающих на отзыв институту;
  - л. дает консультации, заключения, справки по правовым вопросам, возникающим в деятельности института;
  - м. принимает участие в разработке предложений по итогам работы комиссии по рассмотрению результатов учебной, научной и финансово-хозяйственной деятельности института;
  - н. оказывает правовую помощь местному комитету профсоюза, другим общественным организациям института;
  - о. готовит с участием других подразделений материалы о хищениях, растратах, недостачах и об иных правонарушениях для передачи следственным органам, судебным органам, а также принимает меры к возмещению ущерба, причиненного институту;
  - п. организует систематизированный учет и хранение поступающих в институт нормативных актов;
  - р. проводит информацию о действующем законодательстве, организует совместно с другими подразделениями изучение должностными лицами института нормативных актов, относящихся к их деятельности.

**8. Правовой отдел института имеет право:**

- а. проверять соблюдение законности в деятельности института;
- б. получать от должностных лиц в установленном порядке документы, справ-



- ки и другие сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей;
- в. привлекать с согласия ректора работников для подготовки проектов нормативных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых в соответствии с возложенными на него обязанностями.
9. Начальник Правового отдела участвует в заседаниях и совещаниях, созываемых ректором, при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к практике применения действующего законодательства и иным участкам правовой работы.
10. Начальник Правового отдела несет ответственность за соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, договоров, инструкций, положений, решений и других документов правового характера.
11. Начальник Правового отдела, обнаруживший нарушения законности в работе института или его должностных лиц, обязан доложить ректору института об этих нарушениях для принятия необходимых мер к их устранению.
12. В случае несоответствия действующему законодательству представляемых на подпись ректору института проектов, приказов, инструкций и других правовых документов начальник Правового отдела, не визирует проекты этих документов, дает соответствующее заключение с предложениями о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов.
13. Возложение на Правовой отдел обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.
14. Институт обязан обеспечить Правовой отдел необходимым помещением, мебелью, оргтехникой, правовыми базами по законодательству РФ.

с Болотенко знакомы:

Файер (Н.С. Миркина) 01.02.2010.

с Болотенко знакомы:

Файер (Э.В. Миркина) 01.02.2010