Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кузнецов Владимир Вячеславович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 13.01.2026 13:50:09
Уникальный программный ключ:
89bc0900301c561c0dcc38a48f0e3de679484a4c

ТИХООКЕАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТИХООКЕАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
_____ В.Б. Шуматов
«29» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационно-юридическом управлении
ПЛ-185-2025

Владивосток – 2025

РАЗРАБОТАНО
Руководитель ОЮУ Витько Р.В.

СОГЛАСОВАНО
Первый проректор Л.В. Транковская

Советник ректора В.А. Сабыныч

Руководитель отдела
менеджмента качества О.Ю. Ямилова

ПРИНЯТО
на заседании ученого совета
«29» сентября 2025 г., протокол № 1/25-26

ВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: 17.03.2017

Изменения и дополнения:

Регистрационный номер: 185

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организационно-юридическом управлении (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, Университет) разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устава ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

1.2. Настоящее Положение разработано для целей нормативно-правового регулирования деятельности организационно-юридического управления Университета.

1.3. Настоящее Положение определяет структуру, цели и задачи подразделений организационно-юридического управления, а также ответственность работников организационно-юридического управления.

1.4. Организация работы, методическое руководство и контроль соблюдения требований настоящего Положения возлагается на первого проректора.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета и обязательно к исполнению всеми работниками Университета и участниками образовательных отношений в Университете.

II. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Организационно - юридическое управление является структурным подразделением ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

2.2. Организационно - юридическое управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

2.3. Деятельность организационно - юридического управления основана на принципах единоначалия при принятии решений по вопросам своей деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника подразделений управления за исполнение своих должностных обязанностей, закрепленных в должностных инструкциях.

III. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИОННО-ЮРИДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Организационно - юридическое управление (далее – Управление) возглавляет руководитель, который подчиняется непосредственно первому проректору.

3.2. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

3.3. Руководитель Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

3.4. Руководитель Управления:

3.4.1. Распределяет функциональные обязанности между работниками Управления;

3.4.2. Участвует в подборе, расстановке кадров Управления и обеспечивает соблюдение работниками служебной дисциплины;

3.4.3. Вносит, согласно установленному порядку, предложения о премировании работников Управления, а также предложения о применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

3.4.4. Создает условия для повышения профессиональной подготовки, улучшения условий труда работников Управления;

3.5. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказами ректора по согласованию с первым проректором и руководителем Управления, согласно утвержденного штатного расписания.

3.6. Организационно-юридическое управление состоит из следующих подразделений:

- Юридический отдел;
- Отдел договорной и претензионной работы;
- Архив.

3.7. Деятельность подразделений, входящих в состав Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальных правовых актов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

IV. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Основными целями и задачами юридического отдела являются:

4.1.1. Правовое обеспечение деятельности ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России;

4.1.2. Защита интересов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России в судах, правоохранительных и контролирующих органах, а также во всех других организациях вне зависимости от форм собственности;

4.1.3. Оказание необходимого содействия структурным подразделениям Университета в правовом обеспечении их деятельности;

4.1.4. Обеспечение соответствия проектов локальных актов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России действующему законодательству.

Функции, направления деятельности, а также права и ответственность работников юридического отдела определены в Положении о юридическом отделе ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

4.2. Основными целями и задачами отдела договорной и претензионной работы являются:

4.2.1. Правовое обеспечение деятельности ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России в сфере образования;

4.2.2. Защита интересов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России в сфере образования в судах, правоохранительных и контролирующих органах, иных организациях;

4.2.3. Оказание содействия структурным подразделениям Университета в правовом обеспечении образовательной деятельности;

4.2.4. Обеспечение соответствия локальных правовых актов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России в сфере образования действующему законодательству.

Функции, направления деятельности, а также права и ответственность работников отдела договорной и претензионной работы определены в Положении об отделе договорной и претензионной работы ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

4.3. Основными целями и задачами архива являются:

4.3.1. Учет, обеспечение сохранности документов, создание научно-справочного аппарата, использование документов, хранящихся в архиве;

4.3.2. Подготовка и своевременная передача документов архивного фонда Российской Федерации на государственное хранение с соблюдением требований, установленных законодательством;

4.3.3. Осуществление контроля за формированием и оформлением дел в делопроизводстве университета.

Функции, направления деятельности, а также права и ответственность работников архива определены в Положении об архиве ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на организационно-юридическое управление задач несет руководитель Управления.

5.2. Каждый работник организационно - юридического управления несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных лично на него в соответствии с должностными инструкциями, а также за выполнение требований и поручений служебного характера.