

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА –
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОРСКОГО И РЕЧНОГО ФЛОТА
ИМЕНИ АДМИРАЛА С.О. МАКАРОВА»



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОМ
УПРАВЛЕНИИ**

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 2 из 13
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА



УТВЕРЖДАЮ

Директор МГАВТ – филиала ФГБОУ ВО
«ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»
И.Н. Мищенко

2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ

Настоящее положение разработано согласно требованиям Международного Стандарта ISO 9001:2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Положение определяет правовое положение Административно-правового управления в структуре МГАВТ – филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова», его структуру, цели, задачи и функции, права и полномочия, ответственность и организацию работы, порядок взаимодействия иными структурными подразделениями.

Контроль документа:

Заместитель директора по развитию -начальник
административно-правового управления

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 3 из 13
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

А. ОГЛАВЛЕНИЕ

В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
2. ПРИВЕРЖЕННОСТЬ ПОЛИТИКЕ ФГБОУ ВО «ГУМРФ ИМ. АДМИРАЛА С.О. МАКАРОВА» В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА.....	8
3. СТРУКТУРА АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОГО УПРАВЛЕНИЯ	8
4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ	9
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОГО УПРАВЛЕНИЯ.....	11
6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СТРУКТУРНАЯ СХЕМА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	12

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 4из 13
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 5 из 13
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

С. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ

Место хранения оригинала
Отдел менеджмента качества

Место хранения учтенных копий	№ учтенной копии	Подпись лица, получившего копию
Административно-правовое управление		

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 7 из 13
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение распространяется на Административно-правовое управление МГАВТ – Филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова» (далее – Филиал) и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями Филиала и сторонними организациями.
- 1.2. Административно-правовое управление (далее - АПУ) - является самостоятельным структурным подразделением Филиала, непосредственно подчинен директору Филиала, создается и ликвидируется приказом директора Филиала.
- 1.3. Назначение на должность работников АПУ и освобождение от нее производятся приказом директора Филиала, либо иного уполномоченного в соответствии с законодательством Российской Федерации лицом.
- 1.4. В своей деятельности работники АПУ руководствуются:
 - Законодательством Российской Федерации, в т.ч. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования;
 - федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в части, необходимой для исполнения должностных обязанностей;
 - ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;
 - Уставом ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»;
 - положением о Филиале;
 - документированными процедурами СМК Университета в соответствии с Руководством по качеству Университета;
 - правилами внутреннего трудового распорядка Филиала;
 - приказами и распоряжениями ректора Университета;
 - приказами и распоряжениями директора, распоряжениями, указаниями заместителей директора и иными нормативными и распорядительными актами руководства Университета и Филиала;
 - решениями Ученого и Учебно-методического советов Университета и Филиала;
 - коллективным договором;
 - положением об АПУ.

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 8 из 13
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

2. ПРИВЕРЖЕННОСТЬ ПОЛИТИКЕ ФГБОУ ВО

«ГУМРФ ИМ. АДМИРАЛАС.О. МАКАРОВА» В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

АПУ осуществляет свои функции в соответствии с политикой в области качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Университет).

Обязанности подразделения по реализации политики в области качества Университета состоят в обеспечении:

- качества предоставляемых услуг;
- эффективности использования ресурсов;
- необходимого уровня квалификации ППС и других категорий работников;
- распределения ответственности и полномочий работников;
- соблюдения требований внешних и внутренних нормативных документов;
- снижения рисков, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением работниками подразделения своих обязанностей;
- своевременного обнаружения и предотвращения любых отклонений от принятых стандартов.

3. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Непосредственно руководство деятельностью АПУ осуществляет Заместитель директора по развитию-начальник административно-правового управления, который организует выполнение задач, стоящих перед АПУ в соответствии с настоящим положением и должностной инструкцией.

3.2. В состав АПУ входят:

3.2.1. юридический отдел

Функции юридического отдела:

проведение правовой экспертизы проектов локальных нормативных актов Филиала, актов структурных подразделений, организационно-распорядительной документации на предмет их соответствия законодательству;

представление интересов Университета (Филиала) в государственных, муниципальных органах, общественных организациях, иных организациях, учреждениях, предприятиях при рассмотрении правовых вопросов;

организация работы с правоустанавливающими документами Филиала, обеспечение их хранения;

правовое обеспечение договорной работы;

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 9 из 13
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

ведение претензионно-исковой работы, представление интересов Университета (Филиала) и ведение судебных и арбитражных дел в судах всех инстанций.

разработка разноплановых доверенностей для нужд структурных подразделений;

методическое руководство правовой работой в Филиале, проведение анализа и мониторинга законодательства, подготовка служебных записок и заключений по правовым вопросам;

оказание правовой помощи структурным подразделениям, проведение консультаций по правовым вопросам сотрудникам Университета (Филиала);

осуществление мероприятий по укреплению договорной и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества, возмещению ущерба, причиненного Университету (Филиалу);

3.2.2. отдел имущественных отношений

Функции отдела имущественных отношений:

организация использования имущества, закрепленного за Филиалом, в соответствии с законодательством и иными нормативно – правовыми актами;

координация взаимодействия структурных подразделений Филиала по обеспечению их информацией об объектах недвижимости, методической и практической помощью в области управления недвижимым имуществом;

формирование реестра недвижимого имущества, находящегося на балансовом учете Филиала, организация учета, регистрации, получения и хранения технической документации на объекты недвижимости и земельные участки;

подготовка и направление документов на технический и кадастровый учет, государственную регистрацию прав объектов недвижимого имущества и земельных участков, закрепленных за Филиалом;

контроль за исполнением условий договоров аренды, безвозмездного пользования и иных сделок с недвижимым имуществом.

4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

4.1. Основные задачи АПУ:

правовое обеспечение деятельности Филиала;

осуществление защиты имущественных и иных прав и законных интересов Филиала;

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 10 из 13
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

организация использования федерального имущества, закрепленного за Филиалом, в соответствии с требованиями законодательства и иными нормативно – правовыми актами;

учет и хранение правоустанавливающих документов на объекты недвижимости и земельные участки, закрепленные за Филиалом.

3.2. Основные функции АПУ:

проведение правовой экспертизы проектов локальных нормативных актов Филиала, актов структурных подразделений, организационно-распорядительной документации на предмет их соответствия законодательству;

представление интересов Университета (Филиала) в государственных, муниципальных органах, общественных организациях, иных организациях, учреждениях, предприятиях при рассмотрении правовых вопросов;

организация работы с правоустанавливающими документами Филиала, обеспечение их хранения;

правовое обеспечение договорной работы;

ведение претензионно-исковой работы, представление интересов Университета (Филиала) и ведение судебных и арбитражных дел в судах всех инстанций.

разработка разноплановых доверенностей для нужд структурных подразделений;

методическое руководство правовой работой в Филиале, проведение анализа и мониторинга законодательства, подготовка служебных записок и заключений по правовым вопросам;

оказание правовой помощи структурным подразделениям, проведение консультаций по правовым вопросам сотрудникам Университета (Филиала);

осуществление мероприятий по укреплению договорной и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества, возмещению ущерба, причиненного Университету (Филиалу);

организация использования имущества, закрепленного за Филиалом, в соответствии с законодательством и иными нормативно – правовыми актами;

координация взаимодействия структурных подразделений Филиала по обеспечению их информацией об объектах недвижимости, методической и практической помощью в области управления недвижимым имуществом;

формирование реестра недвижимого имущества, находящегося на балансовом учете Филиала, организация учета, регистрации, получения и хранения технической документации на объекты недвижимости и земельные участки;

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 11 из 13
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

подготовка и направление документов на технический и кадастровый учет, государственную регистрацию прав объектов недвижимого имущества и земельных участков, закрепленных за Филиалом;

контроль за исполнением условий договоров аренды, безвозмездного пользования и иных сделок с недвижимым имуществом.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Заместитель директора по развитию -начальник административно-правового управления несет ответственность за:

ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов, распоряжений руководства Филиала;

совершение в процессе осуществления своей деятельности административных правонарушений в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

разглашение конфиденциальной информации, а также использование ее в личных целях, если эти действия нанесли или могут нанести ущерб Филиалу в порядке, установленном федеральными законами;

причинение материального ущерба, определенного действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Установлены следующие служебные взаимоотношения.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние организации	по вопросам, входящим в компетенцию АПУ	по вопросам, входящим в компетенцию АПУ
Б. Должностные лица и подразделения Филиала	по вопросам, входящим в компетенцию АПУ	по вопросам, входящим в компетенцию АПУ
отделы, управления, службы	по вопросам, входящим в компетенцию АПУ	по вопросам, входящим в компетенцию АПУ
деканаты, кафедры	по вопросам, входящим в компетенцию АПУ	по вопросам, входящим в компетенцию АПУ

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 12 из 13
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

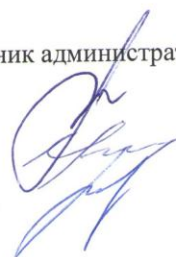
Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
общий отдел	почта (внешняя и внутренняя), организационно-распорядительные документы Филиала.	письма для регистрации и отправления по назначению; документы для утверждения.
финансово-экономическое управление и бухгалтерия	справки о перечислении денежных средств, счета на приобретенное оборудование и расходные материалы, материальные пропуска, инвентарные ведомости	акты приемки-сдачи выполненных работ (оказанных услуг), заполненные инвентарные ведомости и др.
отдел кадров	формы документов кадрового учета и оформления.	удостоверения о повышении квалификации, документы на работников АПУ
отдел менеджмента качества	нормативные документы системы качества Филиала.	документы системы качества АПУ

Согласовано:

Заместитель директора по развитию-начальник административно-правового управления

Начальник отдела кадров

Начальник отдела менеджмента качества



А.Н. Постнов

Е.Е. Хрисанкова

С.Б. Логинова

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 13из 13
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СТРУКТУРНАЯ СХЕМА АПУ

