

Принято
на заседании Ученого со-
вета ФГБОУ ВО ТГМУ
Минздрава России
Протокол № 6
от «17» марта 2017 г.

Утверждено
на заседании Профсоюзного
комитета сотрудников и
обучающихся ФГБОУ ВО
ТГМУ Минздрава России
Протокол № 7
от «17» марта 2017 г.

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО
ТГМУ
Минздрава России

В.Б. Шуматов
от «17» марта 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организационно-юридическом управлении федерального государ-
ственного бюджетного образовательного учреждения высшего образова-
ния «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Ми-
нистерства здравоохранения Российской Федерации**

I. Общие положения.

Положение об организационно - юридическом управлении федерально-
го государственного бюджетного образовательного учреждения высшего об-
разования «Тихоокеанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ФГБОУ ВО
ТГМУ Минздрава России, университет) разработано в соответствии с Кон-
ституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Трудовым кодексом Россий-
ской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом ФГБОУ ВО
ТГМУ Минздрава России и определяет цели, задачи и порядок деятельности
организационно-юридического управления ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава
России (далее – организационно-юридическое управление, управление).

1.1. Организационно - юридическое управление является структурным под-
разделением ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

1.2. Организационно - юридическое управление осуществляет свою деятель-
ность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФГБОУ
ВО ТГМУ Минздрава России.

1.3. Деятельность организационно - юридического управления основана на
принципах единоначалия при принятии решений по вопросам своей деятель-
ности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности
каждого сотрудника подразделений управления за исполнение своих долж-
ностных обязанностей, закрепленных в должностных инструкциях.

II. Структура организационно - юридического управления.

2.1. Организационно - юридическое управление возглавляет руководитель, который подчиняется непосредственно ректору.

2.2. Руководитель организационно - юридического управления назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

2.3. Руководитель организационно - юридического управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций.

2.4. Руководитель организационно - юридического управления:

2.4.1. распределяет функциональные обязанности между должностными лицами управления;

2.4.2. участвует в подборе, расстановке кадров управления и обеспечивает соблюдение должностными лицами служебной дисциплины;

2.4.3. вносит согласно установленному порядку предложения о премировании должностных лиц управления, а также предложения о применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

2.4.4. создает условия для повышения профессиональной подготовки, улучшения условий труда должностных лиц управления;

2.5. Должностные лица управления назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказами ректора по согласованию с начальником управления, согласно утвержденного штатного расписания.

2.6. Организационно-юридическое управление состоит из следующих служб и отделов:

- Юридический отдел;
- Коммерческий отдел;
- Служба управления персоналом;
- Канцелярия;
- Архив;

2.7. Деятельность подразделений, входящих в состав управления производится в соответствии с действующим законодательством и положениями ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

III. Основные цели и задачи подразделений организационно-юридического управления.

3.1. Основными целями и задачами юридического отдела являются:

3.1.1. Правовое обеспечение деятельности ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России;

3.1.2. защита интересов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России в судах, правоохранительных и контролирующих органах, а так же во всех других организациях вне зависимости от форм собственности;

3.1.3. оказание необходимого содействия структурным подразделениям университета в правовом обеспечении их деятельности;

3.1.4. обеспечение соответствия проектов локальных актов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России действующему законодательству.

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

3.2 Основными целями и задачами коммерческого отдела являются:

3.2.1. Организация текущей и планирование перспективной приносящей доход деятельности ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России;

3.2.2. совершенствование процесса подготовки, оформления и заключения договоров;

3.2.3. обеспечение своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в услугах необходимого заказчику качества и надежности на рыночных условиях;

3.2.4. повышение престижа ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России путем проведения конференций, выставок, симпозиумов, ярмарок;

3.2.5. удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения тематических знаний за счет конференций, выставок, симпозиумов, ярмарок.

Функции, направления деятельности, а так же права и ответственность коммерческого отдела определены в Положении о коммерческом отделе ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

3.3. Основными целями и задачами службы управления персоналом являются:

3.3.1. Комплектование университета кадрами необходимых специальностей и квалификации в соответствии с целями, стратегией и профилем ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, внешними и внутренними условиями его деятельности;

3.3.2. формирование политики по персоналу;

3.3.3. формирование имиджа университета на рынке труда;

3.3.4. формирование корпоративной культуры;

3.3.5. адаптация персонала;

3.3.6. построение системы развития и аттестации персонала;

3.3.7. мотивация персонала.

Функции, направления деятельности, а так же права и ответственность службы управления персоналом определены в Положении о службе управления персоналом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

3.4. Основными целями и задачами канцелярии являются:

3.4.1. Организация и ведение делопроизводства в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России;

3.4.2. обеспечение единого порядка документационного обеспечения университета, своевременная обработка поступающей и отправляемой корреспонденции, ее доставка по назначению;

3.4.3. разработка инструкций по делопроизводству в университете и их внедрение;

3.4.4. разработка и внедрение новых технологических процессов работы с документами, совершенствование автоматизированных систем и технологий (с учетом применения средств вычислительной техники).

Функции, направления деятельности, а так же права и ответственность канцелярии определены в Положении о канцелярии ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

3.5. Основными целями и задачами архива являются:

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

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

3.5.3. осуществление контроля за формированием и оформлением дел в делопроизводстве университета.

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

IV. Ответственность.

4.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на организационно-юридическое управление задач несет руководитель управления.

4.2. Каждый сотрудник 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.

Изменения, дополнения и уточнения к настоящему положению готовятся руководителем организационно-юридического управления, согласовываются с руководством университета и представляются на утверждение ректору университета.

Настоящее положение подлежит пересмотру не реже одного раза в 5 лет.

Положение разработано
Руководителем организационно-юридического управления Витько Р.В.

« » 2017 г.

Соответствует требованиям ISO 9001:2008
Ответственная по качеству Симакова А.И.

«17» марта 2017 г.

Соответствует действующему законодательству РФ
Руководитель организационно-юридического управления Витько Р.В.

«17» марта 2017 г.