

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)

ПРИКАЗ

О.В. Хаванской

№ 77

г. Уфа

Об изменении организационной структуры Университета

На основании решения ученого совета Университета от 25.03.2025 (протокол № 3), п р и к а з ы в а ю:

1. Внести с 08.04.2025 следующие изменения в структуру ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России:

1.1. Реорганизовать организационно – правовое управление путем его разделения на организационное управление и правовое управление.

1.2. В состав организационного управления передать отдел документации и архив.

1.3. В состав правового управления передать юридический отдел.

2. Начальнику планово-финансового управления О.В. Хаванской внести соответствующие изменения в штатное расписание.

3. Утвердить и ввести в действие:

3.1. Положение об организационном управлении федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (Приложение № 1);

3.2. Положение об отделе документации федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (Приложение № 2);

3.3. Положение об архиве федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (Приложение № 3);

3.4. Положение о правовом управлении федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (Приложение № 4);

3.5. Положение о юридическом отделе федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (Приложение № 5).

4. Начальнику управления кадров Л.Р. Назмиевой оформить соответствующие кадровые изменения в соответствии с действующим трудовым законодательством.

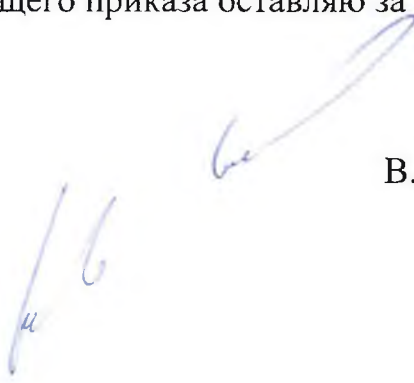
5. Начальнику управления информационных технологий А.Р. Билялову обеспечить размещение на официальном сайте Университета изменений структуры, утвержденных настоящим приказом.

6. Признать утратившими силу приказ Университета от 30.12.2016 № 217 «Об утверждении и введении в действие Положения о юридическом отделе федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации», приложения № 2, 3 к приказу Университета от 01.07.2019 № 81 «Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

В.Н. Павлов



Приказ подготовил:

Начальник правового управления

Е.Г. Сухова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по экономике и финансам

Р.Д. Алчанова

Начальник планово-финансового управления

О.В. Хаванская

Начальник управления кадров

Л.Р. Назмиева

Начальник организационного управления

О.А. Макаренко

Начальник юридического отдела

Р.В. Нижегородова

Начальник отдела документации

Ю.Н. Арамелева



**Положение о правовом управлении
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

I. Общие положения

1.1. Положение о правовом управлении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность правового управления, определяет задачи, функции правового управления, права и обязанности работников правового управления, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации правового управления.

1.2. Правовое управление является структурным подразделением Университета, находящемся в прямом подчинении ректора.

1.3. В своей деятельности правовое управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Руководство деятельностью правового управления осуществляет начальник управления.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание правового управления утверждает ректор Университета по представлению начальника правового управления и по согласованию с проректором по экономике и финансам, начальником управления кадров.

1.6. Трудовые обязанности и права работников правового управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников юридического отдела. Должностные инструкции работников правового управления утверждаются ректором Университета.

1.7. Взаимодействие правового управления с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.8. Положение о правовом управлении, изменения в него принимаются учёным советом Университета, утверждаются ректором.

II. Основные задачи правового управления

2.1 Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в деятельности Университета.

2.2 Защита прав и законных интересов Университета.

2.3 Правовое обеспечение деятельности Университета.

2.4 Консультационное обеспечение деятельности структурных подразделений по правовым вопросам.

III. Функции правового управления

3.1. Осуществляет правовое обеспечение деятельности Университета.

3.2. Обеспечивает систематизированный учет и хранение устава Университета и изменений в него.

3.3. Осуществляет оказание помощи по правовым вопросам структурным подразделениям Университета в форме консультаций, предварительной проверки проектов документов на предмет соответствия законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Университета.

3.4. Участвует совместно с другими структурными подразделениями Университета в подготовке проектов локальных нормативных актов Университета (положений, правил, инструкций, приказов и т.п.).

3.5. Осуществляет предварительную проверку и согласование приказов в установленном порядке на предмет соответствия их законодательству Российской Федерации, уставу и локальным нормативным актам Университета.

3.6. Готовит предложения в сфере обеспечения разработки, внедрения, анализа и методического сопровождения единой системы организации правовой работы Университета.

3.7. Рассматривает спорные вопросы и/или подготавливает заключения, справки по правовым вопросам, возникающим в деятельности Университета, в рамках возложенных функций.

3.8. Участвует в проверках структурных подразделений Университета в рамках возложенных функций, проводит анализ и обобщение результатов проверок для представления руководству Университета предложений по улучшению деятельности структурных подразделений Университета.

3.9. Ведет реестр проверок, предписаний, представлений, вынесенных в отношении Университета.

3.10. Проводит анализ и обобщение результатов рассмотрения судебных и арбитражных дел, для внесения руководству Университета предложений по улучшению деятельности Университета.

3.11. Участвует в работе коллегиальных органов Университета, в состав которых включены работники Управления.

3.12. Консультирует структурные подразделения, работников и обучающихся Университета по правовым вопросам в рамках возложенных функций.

IV. Права работников правового управления

4.1. Запрашивать и получать от сотрудников Университета материалы, документы и иные сведения, необходимые для осуществления функций, возложенных на правовое управление. Запрос является обязательным для исполнения соответствующим руководителем.

4.2. Требовать от других подразделений Университета обязательного выполнения указаний, входящих в компетенцию правового управления.

4.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.4. Требовать от руководителей структурных подразделений Университета прекращения незаконных действий, отмены или изменения незаконных правовых актов.

4.5. Подготавливать проекты приказов в пределах своей компетенции.

V. Обязанности работников правового управления

5.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностными инструкциями трудовые обязанности.

5.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую правового управления.

5.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции правового управления.

5.4. Подготавливать по поручению ректора от имени Университета ответы на запросы и письма органов государственной власти, и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

5.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в правовое управление и/или подготавливаемых правовым управлением.

VI. Реорганизация и ликвидация правового управления

6.1. Правовое управление может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора Университета.