



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России)

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 29.10.2020 года № 10

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России
А.В. Еремин
« » 2020 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе судебно-претензионной работы, обеспечения
медицинской и научной деятельности правового управления
ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России

СО 5.001.28-02.2020

САРАТОВ




ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе судебно-претензионной работы,
обеспечения медицинской и научной деятельности
ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России

СО 5.001.28-02.2020

Предисловие

- | | | |
|-------------------------------|---|---------------|
| 1. Разработано: | юридическим отделом | |
| 2. Исполнители: | начальник юридического отдела | О.П. Антипина |
| 3. Утверждено | приказом ректора от 02.11.2020 г. № 621-О | |
| 4. Введено
взамен/впервые: | Впервые | |
| 5. Дата введения: | 11.01.2021 года | |

 <p>ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ об отделе судебно-претензионной работы, обеспечения медицинской и научной деятельности ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>СО 5.001.28-02.2020</p>
---	---	----------------------------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи и функции отдела судебно-претензионной работы, обеспечения медицинской и научной деятельности (далее - Отдел), ответственность и основы деятельности отдела.

1.2. Отдел входит в структуру правового управления ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России (далее - отдел). Отдел подконтролен и подотчетен непосредственно начальнику правового управления Университета.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными актами, приказами и распоряжениями ректора Университета.

1.4. Структура и штатное расписание отдела разрабатываются начальником правового управления и иными уполномоченными структурными подразделениями Университета, исходя из целей, задач, видов деятельности отдела и утверждаются ректором Университета.

1.5. Сотрудники отдела являются работниками Университета. Начальник отдела в своей деятельности подчиняется начальнику правового управления Университета. Сотрудники отдела в своей деятельности подчиняются начальнику отдела, начальнику правового управления. Права и обязанности работников определяются законодательством о труде Российской Федерации, уставом Университета, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка Университета, а также должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

1.6. Отдел обеспечивает правовую поддержку и документационное обеспечение при осуществлении функций Университета:

- осуществляет претензионно-исковую работу, предусмотренную законодательством Российской Федерации;
- как медицинской организации при оказании медицинских услуг, осуществляемых в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- как научной организации при осуществлении научного сотрудничества, осуществляемого в рамках договорных обязательств Университета.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе судебно-претензионной работы,
обеспечения медицинской и научной деятельности
ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России

СО 5.001.28-02.2020

1.7. Отдел при осуществлении своих функций взаимодействует структурными подразделениями Университета.

1.8. Непосредственное руководство текущей деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

1.9. Основными принципами деятельности отдела являются:

- взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета, основанное на общности стоящих перед подразделениями Университета задач и предполагающее со стороны Отдела содействие иным структурным подразделениями Университета в грамотном правовом и документационном сопровождении деятельности;

-нацеленность отдела на результат.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями деятельности отдела являются:

2.1.1.Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в деятельности Университета;

2.2. Для реализации целей деятельности, отдел осуществляет следующие задачи:


2.2.1.Защита и восстановление имущественных и неимущественных прав и охраняемых законом интересов Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (судебно-претензионная работа).

2.2.2. Обеспечение реализации законодательства Российской Федерации в деятельности Университета, в части своей компетенции, в том числе соблюдение законности в осуществляемой Университетом деятельности, как медицинской и научной организации.

2.2.3. Правовая экспертиза документов, связанных с уставной деятельностью Университета как медицинской и научной организации, так и участие в разработке локальных нормативных правовых актов в части своей компетенции.

2.2.4. Правовое обеспечение интересов Университета при взаимодействии с правоохранительными, контролирующими и надзорными органами и ведомствами, органами государственной власти и местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами.

2.2.5. Осуществление контроля за соблюдением норм законодательства Российской Федерации в деятельности Университета и его должностных лиц, в части своей компетенции.

 <p>ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ об отделе судебно-претензионной работы, обеспечения медицинской и научной деятельности ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>СО 5.001.28-02.2020</p>
---	---	----------------------------

2.2.6. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Для достижения поставленных целей и задач Отдел осуществляет следующие функции:

- консультирует структурные подразделения Университета при возникновении разногласий с контрагентами, возникающих в процессе исполнения договоров с участием Университета, если урегулирование указанных разногласий предполагает судебно-претензионный порядок;
- участвует в рассмотрении претензий, полученных от контрагентов, по нарушению Университетом договорных обязательств;
- представляет с целью защиты интересы Университета в судах, иных органах государственной власти РФ, субъектов РФ, органах местного самоуправления при рассмотрении правовых вопросов, включая защиту прав и законных интересов Университета в судах общей юрисдикции (в том числе у мировых судей), а также судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанций, арбитражных судах;
- осуществляет подготовку исков, отзывов на иски, возражений на иски, иных процессуальных документов в суды. При наличии оснований, по согласованию с заинтересованными структурными подразделениями Университета осуществляет обжалование судебных актов;
- осуществляет консультирование представителей обособленных структурных подразделений Университета по вопросам, возникающим по судебно-претензионной работе. Подготавливает и представляет руководству Университета предложения по досудебному урегулированию споров или о предъявлении исков, встречных исков в арбитражный суд;
- ведет работу по комплектованию, хранению и использованию документов, образующихся в процессе деятельности отдела, систематизированный учет и хранение исков, отзывов на иски и других документов, связанных с исковой работой;
- сопровождает исполнительное производство;
- осуществляет подготовку справок, отчетов по судебным делам и исполнительному производству по запросам структурных подразделений Университета;
- осуществляет правовую экспертизу договоров на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию со страховыми медицинскими организациями, дополнительных соглашений, соглашений о расторжении;



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе судебно-претензионной работы,
обеспечения медицинской и научной деятельности
ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России

СО 5.001.28-02.2020

- осуществляет правовую экспертизу договоров научного сотрудничества, клинических исследований лекарственных средств, клинических испытаний медицинской техники;
- ведет работу по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц, поступающих в рамках оказания медицинской деятельности, научной деятельности, в том числе своевременную подготовку ответов на обращения;
- разрабатывает формы договоров об оказании платных медицинских услуг в Университете, дополнительных соглашений, методические рекомендации по вопросам оформления указанных договоров и дополнительных соглашений;
- обеспечивает структурные подразделения Университета (по их запросу) необходимыми в работе нормативными документами, локальными актами;
- разрабатывает типовые формы контрактов (договоров) для закупки товаров, работ, услуг для нужд обособленных подразделений Университета, подготавливает проекты контрактов к аукционной документации, дополнительных соглашений, соглашений о расторжении в соответствии с требованиями 44-ФЗ.

**4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

- 4.1. Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета в рамках своей компетенции.
- 4.2. Поддерживает устойчивые функциональные связи, координируя свою деятельность со всеми структурными подразделениями Университета.
- 4.3. Устанавливает двусторонние отношения с руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 5.1. Отдел вправе:
 - 5.1.1. Получать для ознакомления и использования в работе поступающие в Университет законодательные и иные нормативные правовые акты, касающиеся деятельности отдела.
 - 5.1.2. Запрашивать и получать от должностных лиц Университета документы правового характера и информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел функций.
 - 5.1.3. Привлекать должностных лиц (и иных работников) Университета для подготовки проектов правовых документов, ответов на запросы и иных документов заинтересованных лиц.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе судебно-претензионной работы,
обеспечения медицинской и научной деятельности
ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России

СО 5.001.28-02.2020

5.1.4. Возвращать исполнителям на доработку некачественные и противоречащие действующему законодательству проекты приказов, положений и иных локальных документов, составлять по ним необходимые заключения и справки об устранении выявленных нарушений.

5.1.5. Представлять интересы Университета в судах, иных органах государственной власти РФ, субъектов РФ, органах местного самоуправления при рассмотрении правовых вопросов, включая защиту прав и законных интересов Университета в судах общей юрисдикции (в том числе у мировых судей), а также судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанций, арбитражных судах.

5.1.6. Вносить предложения начальнику правового управления Университета по вопросам совершенствования деятельности Управления и Университета в целом.

5.2. Работники отдела обязаны:

5.2.1. Добросовестно выполнять функции, возложенные на отдел настоящим Положением, должностными инструкциями и трудовым договором.

5.2.2. Осуществлять мониторинг нормативных правовых актов, их анализ и надлежащее применение их при осуществлении своей деятельности.

5.2.3. Соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, устав и иные локальные нормативные акты.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник отдела организует достижение целей деятельности отдела, осуществление функций, а также осуществляет текущее руководство и управление отделом в пределах полномочий, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями. В рамках своей компетенции несет персональную ответственность перед ректором Университета за деятельность отдела.

6.2. Работники отдела несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим трудовым законодательством РФ, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами Университета.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

7.1. Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется, переименовывается приказом ректора на основании решения ученого совета Университета, в соответствии с уставом Университета.

7.2. При реорганизации документы отдела по основной деятельности должны быть своевременно переданы правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.