

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 04.10.2026 17:24:15
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ

г.о. Балашиха, 2026

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Юридическое управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (далее – Университет, Управление) является структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно ректору.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, другими нормативными документами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Управление реализует свои задачи и функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.4. В структуру Управления входит отдел земельно-имущественных отношений.

1.5. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора. Начальник Управления подчиняется непосредственно ректору и несет персональную ответственность за деятельность Управления.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Юридического управления являются:

2.1. Обеспечение законности в деятельности Университета, правовое обеспечение управленческой деятельности, защита прав и законных интересов Университета.

2.2. Совершенствование правовой базы деятельности Университета, разработка и правовая экспертиза локальных нормативных актов.

2.3. Организация договорной работы, обеспечение соблюдения договорной дисциплины.

2.4. Организация претензионно-исковой работы, представительство интересов Университета в судах и иных органах.

2.5. Правовое консультирование работников и структурных подразделений Университета, повышение уровня правовой культуры.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

В рамках возложенных задач Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Проводит правовую экспертизу проектов приказов, распоряжений, локальных нормативных актов Университета, а также договоров, соглашений и иных документов правового характера.

3.2. Разрабатывает локальные нормативные акты, регулирующие деятельность Университета, в пределах своей компетенции.

3.3. Осуществляет договорную работу: согласование проектов договоров, их учет, контроль за исполнением договорных обязательств.

3.4. Ведет претензионно-исковую работу: подготовка претензий, исковых заявлений, отзывов, возражений, участие в судебных заседаниях.

3.5. Представляет интересы Университета в судах, государственных и муниципальных органах, иных организациях.

3.6. Консультирует работников Университета по правовым вопросам, связанным с их деятельностью.

3.7. Осуществляет проверку соблюдения законодательства в деятельности структурных подразделений, вносит предложения по устранению выявленных нарушений.

3.8. Ведет учет и хранение доверенностей, выданных от имени Университета.

3.9. Участвует в разработке и реализации мер по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины.

3.10. Осуществляет правовое сопровождение кадровой работы, включая подготовку трудовых договоров, приказов по личному составу, увольнений и т.д.

3.11. Участвует в проведении служебных проверок, расследований, дает правовые заключения.

3.12. Организует правовое просвещение работников Университета, проводит семинары, консультации.

3.13. Ведет систематизированный учет и хранение нормативных правовых актов, судебной практики, необходимых для деятельности Университета.

3.14. Осуществляет мониторинг законодательства, информирует руководство и структурные подразделения об изменениях.

3.15. Участвует в разработке и совершенствовании автоматизированных систем правовой информации.

3.16. Взаимодействует с правоохранительными органами, органами прокуратуры, судами по вопросам деятельности Университета.

3.17. Осуществляет правовую экспертизу проектов коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров.

3.18. Участвует в комиссиях, рабочих группах, создаваемых в Университете, по вопросам правового характера.

3.19. Осуществляет иные функции, связанные с правовым обеспечением деятельности Университета.

ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Юридическое управление имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства в деятельности структурных подразделений Университета.

4.1.2. Вносить предложения по совершенствованию правового обеспечения управления Университетом.

4.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения поставленных перед Управлением задач и функций.

4.1.4. Возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушением установленных требований.

4.1.5. Принимать участие в обсуждении руководством Университета вопросов, касающихся правового обеспечения деятельности, а также совершенствования форм и методов правовой работы.

4.1.6. Разрабатывать положения о структурных подразделениях Юридического управления.

4.1.7. Вносить на рассмотрение руководства Университета представления о назначении, перемещении, увольнении, поощрении и дисциплинарных взысканиях работников Управления.

4.2. Начальник Юридического управления несет ответственность за:

4.2.1. Выполнение возложенных на Управление задач и функций.

4.2.2. Выполнение указаний и поручений руководства Университета.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Юридическое управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в рамках своей компетенции.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения задач, функций и структуры Юридического управления, прав и ответственности начальника и работников Управления вносятся путем внесения изменений и дополнений в данное Положение и вводятся в действие приказом ректора.