

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 04.10.2026 17:27:42
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

г.о. Балашиха, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Отделе нормативно-правового обеспечения (далее – Положение, Отдел) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом, иными локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (далее – Университет) и определяет организационные и правовые основы деятельности Отдела нормативно-правового обеспечения, входящего в состав Научного центра изучения проблем сельских территорий Университета (далее – Научный центр).

1.2. Отдел является структурным подразделением в составе Научного центра, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Университета.

1.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Ректора Университета.

1.4. Начальник Отдела в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников Отдела, и осуществляет проверку их исполнения.

1.5. На период отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6. Квалификационные требования, права, обязанности, степень ответственности работников Отдела определяются должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Ректора (курирующего проректора) Университета по представлению начальника Отдела, согласованному с директором Научного центра.

1.8. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и распоряжениями Ректора Университета, Положением о Научном центре, а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.9. Отдел ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности Научного центра и Университета по направлениям деятельности Отдела.

2.2. Разработка, правовая экспертиза и сопровождение локальных нормативных актов и проектов документов Университета и Научного центра.

2.3. Обеспечение соблюдения законности в деятельности Научного центра и Университета в пределах компетенции Отдела.

2.4. Содействие структурным подразделениям Университета и Научного центра в подготовке проектов нормативных и организационно-распорядительных документов.

2.5. Контроль соответствия проектов локальных нормативных актов, договоров, соглашений и иных документов требованиям законодательства Российской Федерации.

2.6. Мониторинг законодательства Российской Федерации, анализ правоприменительной практики и подготовка предложений по совершенствованию локальной нормативной базы.

2.7. Создание информационной базы нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, судебной практики и правовых позиций, её своевременное обновление и оперативное представление необходимой информации заинтересованным пользователям.

2.8. Обеспечение сохранности правовой документации и документов ограниченного доступа в процессе их обработки.

2.9. Участие в мероприятиях внутреннего контроля деятельности Университета и Научного центра в сфере нормативно-правового обеспечения.

2.10. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета и Научного центра.

3. Функции Отдела

Отдел в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

3.1. Разработка проектов локальных нормативных актов Университета и Научного центра по направлениям деятельности Отдела.

3.2. Проведение правовой экспертизы проектов приказов, распоряжений, положений, должностных инструкций, договоров, соглашений и иных документов.

3.3. Подготовка правовых заключений о соответствии проектов документов законодательству Российской Федерации, Уставу Университета и локальным нормативным актам.

3.4. Участие в разработке и актуализации нормативно-правовой базы научной, инновационной и экспертной деятельности Научного центра.

3.5. Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации, анализ правоприменительной и судебной практики по вопросам деятельности Научного центра, подготовка предложений.

3.6. Правовое сопровождение договорной работы: проверка проектов договоров, соглашений, контрактов, подготовка протоколов разногласий и правовых заключений.

3.7. Участие в подготовке ответов на запросы государственных органов, обращения граждан и юридических лиц, претензии и иски.

3.8. Представление в пределах компетенции интересов Университета и Научного центра в судах, государственных и муниципальных органах, иных организациях.

3.9. Участие в работе комиссий, рабочих групп, экспертных советов по вопросам нормотворчества и правового обеспечения.

3.10. Консультирование работников Научного центра и Университета по правовым вопросам.

3.11. Организация правового информирования и обучения работников по вопросам применения законодательства.

3.12. Ведение реестров локальных нормативных актов, договоров, доверенностей, судебных дел и иных правовых документов.

3.13. Обеспечение сохранности правовой документации, формирование дел и передача их в архив.

3.14. Участие в проведении внутреннего контроля и аудита соблюдения законодательства.

3.15. Подготовка справочных, аналитических и статистических материалов по вопросам правового обеспечения.

3.16. Взаимодействие с юридическими службами, научными и образовательными организациями, органами власти по вопросам компетенции.

3.17. Выявление правовых рисков и подготовка предложений по их минимизации.

3.18. Участие в подготовке управленческих решений руководства Университета и Научного центра.

3.19. Обеспечение законности в сфере трудовых, гражданско-правовых, научных и иных отношений.

3.20. Создание и ведение базы данных нормативных правовых актов, локальных актов и правовых позиций.

4. Структура Отдела

4.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает Ректор Университета по представлению курирующего проректора и директора Научного центра.

4.2. Структурные подразделения Отдела (секторы, группы) возглавляют руководители, действующие на основании настоящего Положения и назначаемые на должность приказом Ректора (курирующего проректора) по представлению начальника Отдела.

4.3. В состав Отдела входят: сектор правовой экспертизы; сектор нормотворчества и мониторинга законодательства; сектор договорной и претензионно-исковой работы.

5. Руководство Отделом

5.1. Начальник Отдела выполняет следующие обязанности:

5.1.1. Руководит деятельностью Отдела, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета, приказов, распоряжений Ректора и поручений курирующего проректора и директора Научного центра.

5.1.2. Осуществляет распределение должностных обязанностей между работниками Отдела.

5.1.3. Осуществляет контроль соблюдения сроков оформления документов в Отделе и их сохранности.

5.1.4. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

5.1.5. Принимает участие в работе по разработке (доработке действующих) локальных нормативных актов Университета.

5.1.6. Представляет для утверждения проекты документов, связанных с деятельностью Отдела.

5.1.7. Согласует участие работников Отдела в составах рабочих групп, комиссий, создаваемых для проверки соответствия деятельности структурных подразделений действующему законодательству, подготовки проектов локальных нормативных актов, других документов и осуществления мероприятий, связанных с деятельностью Отдела.

5.1.8. Информировывает Ректора (курирующего проректора) Университета и директора Научного центра о выявленных нарушениях действующего законодательства Российской Федерации, локальных актов Университета, принятых мерах для их устранения.

5.2. Начальник Отдела имеет право:

5.2.1. Действовать от имени Отдела, представлять интересы Отдела во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета, а также сторонними организациями по заданию Ректора (курирующего проректора) в пределах своей компетенции.

5.2.2. Запрашивать у работников структурных подразделений Университета письменные объяснения, отчеты, сведения, иные документы, необходимые для реализации задач и функций, возложенных на Отдел.

5.2.3. Вносить на рассмотрение руководства Университета и Научного центра:

предложения по совершенствованию деятельности Отдела и организационно-штатной структуры;

предложения о приеме, переводе, увольнении работников Отдела, об установлении работникам Отдела доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда Университета, поощрении работников и применении к ним дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством;

предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Отдел задач, улучшения условий труда работников Отдела, в том числе по оборудованию рабочих мест.

5.2.4. Контролировать соблюдение в отношении работников Университета трудового законодательства Российской Федерации в пределах компетенции.

5.2.5. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете и Научном центре, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. Работники Отдела взаимодействуют с работниками иных структурных подразделений Университета в целях получения положений о структурных подразделениях, должностных инструкций работников, сведений об отсутствии работников, графиков ежегодных оплачиваемых отпусков, графиков работ, характеристик работников по запросу, предложений о дополнительном профессиональном обучении работников, документов для проведения аттестации, иных оценочных процедур, конкурсов на замещение должностей, предложений о расстановке, перемещении и поощрении работников, о применении дисциплинарных взысканий к работникам; предоставления организационно-распорядительной документации по организации труда, оплате труда и личному составу.

6.2. Работники Отдела взаимодействуют с работниками структурных подразделений Университета, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

7. Права Отдела

7.1. Отдел имеет право:

7.1.1. Принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам.

7.1.2. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета при решении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, в том числе получать материалы (справки, информацию и т.д.), необходимые для осуществления работ, проводимых Отделом.

7.1.3. Готовить предложения руководству Университета, Научного центра и его структурным подразделениям по совершенствованию деятельности.

8. Ответственность

8.1. Отдел несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за организацию и результативность реализуемых в Отделе процессов.

8.3. Индивидуальная ответственность работников устанавливается их должностными инструкциями.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения задач, функций и структуры Отдела, прав и ответственности начальника и работников Отдела вносятся путем внесения изменений и дополнений в данное Положение и вводятся в действие приказом Ректора.

9.2. Настоящее Положение об Отделе утверждается в установленном порядке Ректором или иным лицом, наделенным соответствующими полномочиями.