

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о подписании:  
ФИО: Дрожжина Светлана Владимировна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.07.2024 09:01:37  
Уникальный программный ключ:  
7bfb7f58f4af5b6ed3db5d74de97abcha6ff48e

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий национальный университет экономики и  
торговли имени Михаила Туган-Барановского»  
(ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)  
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ

Редакция 1

Стр.1 из 7

Процессный подход

2-117/УН

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ЮРИДИЧЕСКОМУ И  
ПРАВОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ**

Введено в действие: приказом от 08.07.2024 № 150-ОН Экземпляр №

**Выполнил:**  
начальник отдела по  
юридическому и правовому  
обеспечению  
Л.В. Казакова

**Проверил:**  
советник при ректорате  
Л.А. Омелянович

**Утверждено:**  
ректор С.В. Дрожжина



Перепечатывание, копирование и передача третьим лицам запрещено

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об отделе по юридическому и правовому обеспечению (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – Университет, ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ») разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет цели, задачи, функции, права, ответственность и взаимодействие с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.2. Отдел по юридическому и правовому обеспечению ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» отражается в Штатном расписании ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», создается и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.3. Основной целью создания отдела по юридическому и правовому обеспечению заключается в защите прав и законных интересов Университета путем обеспечения соблюдения действующего законодательства Российской Федерации.

1.4. Начальник отдела по юридическому и правовому обеспечению подчиняется непосредственно ректору ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.5. Отдел по юридическому и правовому обеспечению в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, а также:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.1993 г. (в ред. от 14.03.2020 г.);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 14.02.2024 г.);
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 25.12.2023 г.);
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного

	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)</b>	Редакция 1
		Стр. 2 из 7
<b>ПП 2-117/УН</b>	<b>СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ</b>	
	Положение об отделе по юридическому и правовому обеспечению	

контракта, утвержденных приказом Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н (в ред. от 20.02.2014 г.);

- Профессиональными стандартами;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», утвержденным приказом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 30.03.2023 г. №344;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (в ред. от 19.12.2008 г.);

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (в ред. от 23.12.2011 г.);

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (в ред. от 11.12.2008 г.);

- другими нормативными правовыми актами, касающимися деятельности отдела по юридическому и правовому обеспечению;

- Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», утвержденными приказом от 11.12.2023 г. № 654оп;

- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

- настоящим Положением.

1.6. Отдел по юридическому и правовому обеспечению возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», если иное не предусмотрено локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.7. Все работники отдела по юридическому и правовому обеспечению принимаются на должность и увольняются с должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в установленном порядке.

1.8. Для выполнения своих задач и функций отдел по юридическому и правовому обеспечению в своей деятельности взаимодействует с другими

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 3 из 7
ПП 2-117/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение об отделе по юридическому и правовому обеспечению	

структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», в пределах своей компетенции.

## II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами отдела по юридическому и правовому обеспечению являются:

- укрепление законности в деятельности Университета;
- защита прав и законных интересов Университета;
- контроль за выполнением Университетом требований законодательства Российской Федерации;
- определение в документах и соблюдение установленных процедур и полномочий при принятии любых решений, затрагивающих интересы Университета;
- содействие руководству и работникам Университета в принятии своевременных и эффективных решений, направленных на устранение выявленных недостатков и нарушений в деятельности Университета.

2.2. С целью обеспечения выполнения вышеуказанных задач отдел по юридическому и правовому обеспечению осуществляет следующие функции:

- осуществление юридической экспертизы писем, договоров и соглашений, заключаемых Университетом с контрагентами;
- проведение юридической экспертизы локальных нормативных актов Университета;
- самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Университета подготовка предложений об изменении или отмене (признании утратившим силу) приказов и других локальных актов Университета;
- подготовка доверенностей;
- составление типовых форм договоров;
- при возникновении спорных ситуаций участие в переговорах с контрагентами Университета по заключению договоров и соглашений;
- ведение претензионно-исковой работы Университета, подготовка исков, отзывов, жалоб и передача их в судебные и иные органы;
- представление в установленном порядке интересов Университета в судах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, в том числе в организациях обеспечивающих досудебное урегулирование споров (медиация);
- ведение работы по исполнению судебных актов в интересах Университета;
- участие в переговорах по социально-трудовым вопросам между

	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)</b>	Редакция 1
		Стр. 4 из 7
<b>ПП 2-117/УН</b>	<b>СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ</b>	
Положение об отделе по юридическому и правовому обеспечению		

Университетом и государственными органами власти, органами местного самоуправления, работниками Университета;

- участие в переговорах по социально-трудовым спорам;
- участие в переговорах по обсуждению и заключению Коллективного договора между работодателем и работниками Университета; отдел по юридическому и правовому обеспечению в таких обсуждениях является представителем Университета;
- осуществление мониторинга действующего законодательства Российской Федерации в части, касающейся деятельности Университета; по распоряжению ректора подготовка справочных материалов по вопросам действующего законодательства;
- оказание консультативной помощи работникам Университета по организационно-правовым и другим юридическим вопросам в рамках деятельности Университета;
- осуществление методического руководства деятельности других структурных подразделений по юридическим вопросам;
- ведение в рамках своей компетенции делопроизводства;
- обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений ограниченного распространения;
- ведение в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела по юридическому и правовому обеспечению;
- согласование проектов приказа по личному составу, основной деятельности и пр.

### **III. ПРАВА**

3.1. Сотрудники отдела по юридическому и правовому обеспечению имеют право:

3.1.1. Запрашивать и получать от руководителей и всех работников Университета необходимые для проведения юридической проверки документы, в том числе: приказы и другие распорядительные документы, изданные руководством Университета; договоры; кадровые документы; требовать предоставления объяснительных записок и любые иные документы, в том числе имеющие конфиденциальный характер.

3.1.2. Запрашивать и получать от подразделений Университета документы, необходимые для реализации деятельности отдела по юридическому и правовому обеспечению.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 5 из 7
ПП 2-117/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение об отделе по юридическому и правовому обеспечению	

3.1.3. Определять и оценивать соответствие и объективность действий, осуществляемых работниками Университета, требованиям действующего трудового законодательства Российской Федерации, внутренних документов Университета, процедуры принятия и реализации решений, организации учета и отчетности, включая внутреннюю информацию о принимаемых решениях, заключаемых сделках.

3.1.4. Привлекать при необходимости работников иных структурных подразделений Университета для решения задач отдела по юридическому и правовому обеспечению.

3.1.5. Давать рекомендации руководству и должностным лицам Университета по юридическим вопросам.

3.1.6. Возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.1.7. Вносить на рассмотрение ректору Университета предложения и заключения о разработке локальных нормативных актов, их изменении.

3.1.8. Получать для ознакомления и юридической экспертизы документы, поступающие в Университет на бумажных и электронных носителях, а также по электронной почте.

3.1.9. Участвовать в переговорах и вести переписку с контрагентами Университета, государственными органами власти, органами местного самоуправления и т.п. по вопросам, отнесенным к компетенции отдела по юридическому и правовому обеспечению.

#### IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. На работников отдела по юридическому и правовому обеспечению, в частности, возлагается ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по:

- организации работы по укреплению законности в деятельности Университета и защите его законных интересов;

- организации ведения справочно-информационной работы по законодательству и нормативным актам Российской Федерации, а также учету действующего законодательства и других нормативных актов;

- осуществлению правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготовленных в Университете, а также участию в необходимых случаях в подготовке этих документов;

- принятию мер по изменению или отмене локальных нормативных актов, изданных с нарушением действующего законодательства;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 6 из 7
ПП 2-117/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение об отделе по юридическому и правовому обеспечению	

– организации подготовки заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Университета, а также проектам локальных нормативных актов, поступающим на отзыв Университету;

– обеспечению методического руководства правовой работой в Университете, разъяснению действующего законодательства и порядка его применения;

– оказанию консультативной помощи работникам Университета по организационно-правовым и другим юридическим вопросам в рамках деятельности Университета;

– оказанию правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, подготовке и передаче необходимых материалов в судебные и арбитражные органы;

– участию в подготовке и заключении Коллективного договора, гражданско-правовых договоров;

– разработке и осуществлению мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально-трудовых отношений в Университете;

– подготовке устных заключений по предложениям о привлечении работников к дисциплинарной ответственности;

– представлению интересов Университета в суде, арбитражном суде, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществлению ведения судебных и арбитражных дел;

– участию в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества Университета;

– участию в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания, обеспечению подготовки заключений по предложениям о списании безнадежной задолженности;

– оказанию юридической помощи в принятии мер по возмещению ущерба, причиненного Университету;

– согласованию и осуществлению подбора кадров для отдела по юридическому и правовому обеспечению;

– организации работы по обучению и повышению квалификации работников отдела по юридическому и правовому обеспечению;

– соблюдению правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты;

– соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

– сохранению конфиденциальности служебной информации;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 7 из 7
ПП 2-117/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение об отделе по юридическому и правовому обеспечению	

– выполнению служебных поручений ректора.

4.2. Работники отдела по юридическому и правовому обеспечению несут ответственность в порядке и объеме, установленном действующим законодательством Российской Федерации, действующими локальными нормативными актами и должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

Заведующий отделом управления  
системой качества



А.Н. Бржезицкая



Т.И. Гулякина