



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г.  
Разумовского (Первый казачий университет)»

Положение  
о юридическом отделе Правового департамента  
ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора ФГБОУ ВО «МГУТУ  
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

А.С. Миронов

« 14 » 2022 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о юридическом отделе Правового департамента  
ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Информация о владельце:

ФИО: Миронов Арсений Станиславович

Должность: Исполняющий обязанности ректора

Дата подписания: 14.10.2022 16:41:37

Уникальный программный ключ:

59E3C7ADD5C02BCCFEDABA67F6524940B54C249CF611845FBC6327FCA8B40AF3

МОСКВА 2022



## **I. Общие положения**

1.1. Юридический отдел является структурным подразделением Правового департамента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее - Университет).

1.2. Юридический отдел (далее – отдел) создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно начальнику Правового департамента Университета.

1.4. Общее руководство отделом осуществляет начальник отдела. В отсутствие начальника отдела его обязанности исполняет сотрудник отдела, назначаемый приказом ректора по представлению директора Правового департамента.

1.5. Начальник отдела направляет и контролирует работу отдела в соответствии со своими должностными обязанностями, настоящим положением, положением о Правовом департаменте Университета, иными локальными нормативными актами, принимает решения по отнесенным к его ведению вопросам.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другим законодательством РФ и Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, положением о Правовом департаменте Университета, настоящим Положением.

## **II. Структура**

2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор Университета по представлению директора Правового департамента Университета.

2.2. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета.

## **III. Основные задачи**

3.1. Информационно-правовое обеспечение деятельности Университета.

3.2. Представление по доверенности интересов Университета и защита его прав в судебных и иных государственных органах, учреждениях, организациях.

3.3. Правовое консультирование руководителей структурных подразделений и работников Университета по вопросам, связанным с деятельностью Университета.



#### **IV. Основные функции**

- 4.1. Обеспечение соблюдения законности в деятельности Университета и защиты его правовых интересов;
- 4.2. Правовая экспертиза проектов распоряжений, приказов, инструкций, положений, стандартов, договоров и других актов правового характера, подготавливаемых в Университете, их визирование, а также в необходимых случаях участие в подготовке этих документов;
- 4.3. Принятие мер по изменению или отмене нормативных актов, изданных с нарушением действующего законодательства;
- 4.4. Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Университета, а также проектам нормативных актов, поступающих на отзыв Университета.
- 4.5. Методическое руководство правовой работой в Университете;
- 4.6. Ведение претензионной работы в Университете;
- 4.7. Подготовка и передача необходимых материалов для рассмотрения их судебными и арбитражными органами;
- 4.8. Представление интересов Университета в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов;
- 4.9. Участие в подготовке, разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально-трудовых отношений в Университете, обеспечению сохранности имущества Университета;
- 4.10. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения хозяйственных договоров, государственных контрактов;
- 4.11. Разработка предложений по улучшению контроля над соблюдением договорной дисциплины, устранению выявленных недостатков и улучшению производственной и хозяйственно-финансовой деятельности Университета;
- 4.12. Подготовка материалов о хищениях, растратах, недостачах, иных нарушениях законодательства работниками и студентами Университета для передачи их следственным и судебным и другим правоохранительным органам;
- 4.13. Принятие мер по возмещению ущерба, причиненного Университету.
- 4.14. Участие в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания.

#### **V. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

- 5.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями и филиалами Университета в соответствии с задачами и функциями, установленными настоящим Положением.



## VI. Права

6.1. Отдел имеет право:

6.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Университета.


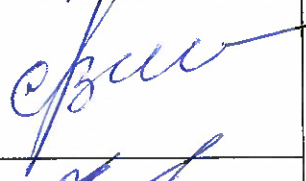
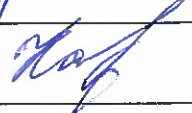
6.1.2. Информировать руководство Университета о нарушениях законности в Университете в целях привлечения виновных лиц к ответственности.

## VII. Ответственность

7.1. Персональную ответственность за организацию работы отдела, своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач несет начальник отдела.

7.2. Специалисты отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета и должностными инструкциями.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработал	Ведущий юрисконсульт юридического отдела	Чернова Н.Н.	
Согласовал	Проректор по финансам и административно- хозяйственной деятельности	Власенко С.Ю.	
Согласовал	Директор департамента кадровой политики	Камкина Е.В.	
Согласовал	Директор Правового департамента	Маркова С.Ю.	