

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Костровец Лариса Борисовна

Должность: ректор

Дата подписания: 31.09.2023 14:59:46

Уникальный идентификатор: ad317f22329cb45a9c300101496910447c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкая академия управления и

государственной службы»  
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора

ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_

\_\_\_\_\_ Л.Б. Костровец

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о юридическом отделе**  
**федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Донецкая академия управления и государственной службы»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Юридический отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») и подчиняется проректору.

1.2. Юридический отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора учреждения.

1.3. Адрес месторасположения юридического отдела: 283015, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 163 А, кааб.412, электронный адрес: [jurist@donampa.ru](mailto:jurist@donampa.ru).

**2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ**

2.1. Структура и штатное расписание юридического отдела утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на основании предложений начальника юридического отдела.

2.2. Количество штатных единиц определяется основными направлениями деятельности, структурой ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», спецификой выполняемых задач подразделения и т.д.

2.3. Делопроизводство в юридическом отделе осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и другими организационными документами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». Формирование дел производится в соответствии с номенклатурой дел юридического отдела.

2.4. Юридический отдел в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации; приказами, инструктивными письмами и другими руководящими документами Минобрнауки России; Уставом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, служебными и информационными письмами проректоров по направлениям

деятельности, политикой учреждения в области качества, другими локальными документами учреждения, настоящим положением и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором учреждения.

2.5. Права, обязанности и ответственность работников юридического отдела определяются должностными инструкциями.

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

3.1. Основная цель юридического отдела – правовое обеспечение деятельности ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

3.2. Основными задачами юридического отдела являются:

- правовая экспертиза проектов приказов, договоров, соглашений, положений о структурных подразделениях учреждения, а также положений, регламентирующих деятельность учреждения, должностных инструкций и других категорий документов;

- правовое сопровождение договорной, претензионной и исковой работы;

- консультационное сопровождение по правовым вопросам, возникающим в деятельности ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

### **4. ФУНКЦИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

4.1. Основные функции:

4.1.1. Представление интересов ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в судебных органах, а также в государственных, муниципальных, административных и иных учреждениях, организациях и предприятиях любых организационно-правовых форм, а также общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, ведение судебных и арбитражных дел, совершение всех процессуальных и иных значимых действий, связанных с подготовкой соответствующей документации.

4.1.2. Проверка на соответствие действующему законодательству договоров (контрактов), поступающих из структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», визирование договоров (контрактов).

4.1.3. Проверка на соответствие действующему законодательству положений, инструкций, проектов приказов и других документов правового характера, разработанных структурными подразделениями.

4.1.4. Разрешение спорных ситуаций, связанных с деятельностью структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

4.1.5. Организация и ведение исковой и, в случае необходимости, в установленном порядке, претензионно-исковой работы, на основе материалов, предоставляемых структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

4.1.6. Подготовка заключений, возражений, отзывов, справок по правовым вопросам, связанным с деятельностью ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

4.1.7. Разработка и согласование типовых и индивидуальных форм договоров.

4.1.8. Подготовка справок о судебных разбирательствах с участием ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других документов для Минобрнауки России (по запросу).

4.1.9. Участие в подготовке документов о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

4.1.10. Разработка рекомендаций и указаний по устранению выявленных нарушений и осуществление контроля за их исполнением.

4.2. Вспомогательные процессы:

4.2.1. Организация и координация работы отдела.

4.2.2. Организация взаимодействия со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

## **5. ПОЛНОМОЧИЯ**

5.1. Юридический отдел, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

5.1.1. Привлекать с согласия ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» работников структурных подразделений учреждения к судебнo-претензионной работе, к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, и необходимых для выполнения возложенных на отдел задач и функций, а также к иным мероприятиям, проводимым отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;

5.1.2. Принимать участие при необходимости в контрольных и аудиторских мероприятиях, связанных с проверкой деятельности структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

5.1.3. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;

5.1.4. Использовать служебный автотранспорт для выполнения возложенных на отдел задач;

5.1.5. Осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на отдел задачами.

5.2. Начальник отдела, осуществляя руководство отделом, вправе:

5.2.1. Давать поручения (по согласованию с ректором учреждения) структурным подразделениям и получать информацию от структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5.2.2. Проводить совещания по правовым вопросам;

5.2.3. Вносить руководству ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» предложения по любым вопросам, касающимся работы отдела;

5.2.4. Принимать участие в совещаниях, проводимых руководством ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», при обсуждении на них вопросов, касающихся практики применения законодательства Российской Федерации и иных аспектов правовой работы;

5.2.5. Осуществлять иные полномочия.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИМ ОТДЕЛОМ**

6.1. Возглавляет юридический отдел – начальник юридического отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

6.2. Начальник юридического отдела непосредственно подчиняется проректору ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

6.3. На должность начальника юридического отдела назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

6.4. В случае временного отсутствия начальника юридического отдела его обязанности выполняет другой работник юридического отдела, назначаемый в установленном порядке приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

6.5. Основной задачей начальника юридического отдела является обеспечение и организация деятельности подразделения в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и настоящим положением.

6.6. Управление юридическим отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и настоящим положением. Начальник юридического отдела осуществляет распределение функций и обязанностей между сотрудниками отдела.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Данное Положение рассматривается и утверждается Учёным советом и вводится в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

7.2. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются и утверждаются Учёным советом и вводятся в действие приказом Ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

---

Проректор  
Должность

---

Подпись

---

А.И. Афанасьев



