

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ФГБОУ ВО «ДонГТУ»

«26» 01 2024 г. № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

Принято на Ученом совете

ФГБОУ ВО «ДонГТУ»

«26» 01 2024 г.

протокол № 7

## Содержание

1 Общие положения.....	3
2 Основные задачи.....	3
3 Функции.....	4
4 Права.....	5
5 Ответственность.....	6
6 Взаимоотношения с другими структурными подразделениями.....	6
7 Заключительные положения.....	8
Приложение А (обязательное) Лист изменений и дополнений.....	9

## **1 Общие положения**

1.1 Юридический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный технический университет» (далее – Университет).

1.2 В своей работе Отдел непосредственно подчиняется ректору Университета.

1.3 Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4 В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации – Луганской Народной Республики, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета и действует на основании Положения о юридическом отделе (далее – Положение).

1.5 Полное наименование Отдела – Юридический отдел, сокращенное наименование – ЮО.

## **2 Основные задачи**

2.1 Обеспечение соблюдения законности в деятельности Университета и правовая защита его интересов.

2.2 Осуществление правовой экспертизы локальных нормативных актов Университета.

2.3 Сопровождение договорной и претензионно–исковой работы Университета.

2.4 Оказание правовой помощи структурным подразделениям по правовым вопросам в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, касающихся деятельности Университета.

2.5 Отдел выполняет поставленные перед ним задачи и функции при условии соответствующей резолюции ректора.

2.6 Возложение на Отдел функций и задач, не относящихся к правовой работе, не допускается.

### **3 Функции**

3.1 В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1 проводит работу по соблюдению законности в деятельности Университета и защиту его правовых интересов;

3.1.2 разрабатывает и/или участвует совместно с другими структурными подразделениями в разработке документов правового характера по вопросам деятельности Университета;

3.1.3 осуществляет правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений и других локальных нормативных актов, в необходимых случаях участвует в подготовке этих документов;

3.1.4 оказывает правовую помощь структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, касающихся деятельности Университета;

3.1.5 принимает меры по отмене или изменению локальных нормативных актов Университета, которые противоречат требованиям действующего законодательства;

3.1.6 участвует в подготовке совместно с другими структурными подразделениями Университета материалов о хищениях, растратах, недостачах, порче имущества;

3.1.7 проводит изучение, анализ и обобщение результатов претензионно-исковой работы, осуществляет контроль за соблюдением структурными подразделениями установленного в Университете порядка предъявления и рассмотрения претензий;

3.1.8 принимает участие в работе по заключению договоров (контрактов, соглашений), проведении их правовой экспертизы, контроле за их выполнением. Проекты договоров (контрактов, соглашений) согласовываются (визируются) юрисконсультom при наличии виз руководителей заинтересованных структурных подразделений или лиц, их замещающих;

3.1.9 принимает участие в обеспечении защиты имущественных прав и законных интересов Университета в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения договорных обязательств;

3.1.10 способствует соблюдению законности в реализации прав трудового коллектива Университета при решении производственных и социальных вопросов;

3.1.11 принимает участие совместно с заинтересованными структурными подразделениями Университета в подготовке мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, обеспечению охраны труда в Университете;

3.1.12 осуществляет сбор информации об официальном опубликовании актов действующего законодательства в официальных источниках;

3.1.13 осуществляет организацию и проводит работу по правовому просвещению, направленную на повышение уровня правовых знаний работников Университета, разъясняет практику применения действующего законодательства, предоставляет консультации по правовым вопросам;

3.1.14 оказывает правовую помощь в процессе создания, освоения и внедрения научно-технических разработок и новейших технологий.

## **4 Права**

4.1 Отдел имеет право:

4.1.1 действовать от имени Университета и представлять интересы Университета во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.2 проводить заседания, собрания, совещания по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.1.3 оказывать методические и консультативные услуги по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.1.4 вести переписки по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором Университета;

4.1.5 требовать и получать от других структурных подразделений Университета необходимую информацию и документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.1.6 привлекать, при необходимости, в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений Университета, при решении вопросов, связанных с поручением ректора Университета;

4.1.7 проверять соблюдение законности структурными подразделениями выполнения своих функций и задач;

4.1.8 давать заключения о законности рассматриваемых вопросов;

4.1.9 проверять на соответствие требованиям действующего законодательства предоставляемые на подпись ректору Университета

проекты приказов, инструкций, распоряжений и других документов правового характера. В случае их противоречия действующему законодательству и локальным нормативным актам Университета, возвращать соответствующие документы исполнителям для устранения указанных недостатков;

4.1.10 информировать ректора Университета о возложении на Отдел обязанностей, которые выходят за пределы его компетенции, а также о случаях непредоставления или несвоевременного предоставления должностными лицами Университета материалов по требованию юрисконсульта Отдела;

4.1.11 в пределах компетенции сообщать ректору обо всех недостатках в деятельности Университета, выявленных в процессе работы и вносить предложения по их устранению;

4.1.12 участвовать в совещаниях, проводимых руководством Университета при обсуждении вопросов, касающихся практики применения действующего законодательства и иной правовой работы;

4.1.13 направлять ректору Университета предложения по совершенствованию работы Отдела;

4.1.14 требовать от руководства Университета оказания содействия в исполнении возложенных на Отдел задач, функций и осуществлении прав.

## **5 Ответственность**

Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

## **6 Взаимоотношения с другими структурными подразделениями**

6.1 Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам:

6.1.1 получения приказов, распоряжений, инструкций, проектов договоров (контрактов, соглашений) для визирования и правовой экспертизы;

6.1.2 получения материалов для предъявления претензий и исков к кредиторам и/или должникам по поводу нарушения ими договорных обязательств;

6.1.3 получения претензий, предъявленных Университету контрагентами;

6.1.4 получения имеющихся сведений о кредиторах и/или должниках, иных контрагентах;

6.1.5 получения заявок на поиск необходимых нормативных правовых актов, разъяснения действующего законодательства;

6.1.6 предоставления результатов правовой экспертизы на соответствие действующему законодательству представленных для визирования договоров (контрактов, соглашений), приказов, распоряжений, инструкций;

6.1.7 предоставления согласованных претензий и исков к контрагентам по поводу нарушения ими договорных обязательств;

6.1.8 предоставления ответов на претензии и исков контрагентов по поводу нарушения структурными подразделениями Университета договорных обязательств.

6.2 Отдел взаимодействует с отдельными структурными подразделениями по специальным вопросам, а именно:

6.1.1 с бухгалтерией по вопросам:

- получения проектов договоров о материальной ответственности;
- получения результатов инвентаризации товарно–материальных ценностей;

- получения сведений о недостатках, хищениях, растратах товарно–материальных ценностей;

- предоставления расчетов на представительство Отдела в судах (размеров госпошлин, штрафов, пр.).

6.1.2 с планово–финансовым отделом по вопросам:

- получения проектов финансовых договоров для правовой экспертизы;
- получения заключений по претензиям и искам, предъявленным Университету;

- получения документов о перечислении денежных средств по оплате госпошлины в счет удовлетворения исков, предъявленных Университетом контрагенту;

- получения сведений о дебиторской и кредиторской задолженности;

- предоставления ответов на предъявленные Университету претензии, иски;

- предоставления обобщенных результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел;

- предоставления разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;

- предоставления правовой помощи в претензионной работе;

– предоставления согласованных материалов о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности, предложений по принудительному взысканию долга.

6.1.3 с отделом материально-технического снабжения по вопросам:

– получения сведений о нарушениях контрагентами договорных обязательств, несоблюдения сроков поставок;

– получения материалов и необходимых расчетов для предъявления претензий и исков к поставщикам материально-технических средств по поводу нарушения ими договорных обязательств.

## 7 Заключительные положения

7.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в установленном порядке, и утверждаются ректором Университета, после согласования с Ученым советом Университета.

7.2 Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета, и утверждаются приказом ректора Университета, после согласования с Ученым советом Университета. Изменения, которые вносятся в Положение отражаются в Листе изменений и дополнений (Приложение А).

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор



А.В. Кунченко

Помощник ректора по  
кадровой работе



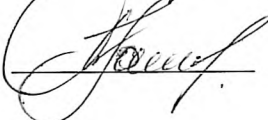
Л.В. Ткаченко

Юрисконсульт 1 категории



М.Е. Котовская

Юрисконсульт 1 категории



Н.В. Бабкин



Приложение А  
(обязательное)

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
ДО ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:	ПОСЛЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	