

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Министерство образования и науки Кыргызской Республики

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ Б.Н. ЕЛЬЦИНА**

«УТВЕРЖДАЮ»

ВРИО ректора КРСУ



Р.М. Арбиев

Приказ № 164-П от 28.03.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ**

БИШКЕК 2024

1. Общие положения

1.1. Правовое управление является самостоятельным структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина (далее – КРСУ, Университет).

1.2. Правовое управление (далее - Управление) возглавляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора КРСУ в соответствии с трудовым законодательством.

1.3. Начальник Управления подчиняется непосредственно проректору по комплексной безопасности КРСУ.

1.4. Заместители начальника Управления и другие сотрудники Управления назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор КРСУ.

1.7. Управление реорганизуется и ликвидируется приказом ректора КРСУ, на основании решения Ученого совета Университета.

1.8. Для обеспечения своей деятельности Управление использует информационную и материально-техническую базу Университета.

1.9. Управление в своей работе руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кыргызской Республики и Российской Федерации, Уставом КРСУ, приказами и распоряжениями ректора КРСУ, решениями Ученого совета КРСУ и настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Правовое обеспечение всех сфер деятельности КРСУ.

2.1.2. Ведение претензионно-исковой работы по документам, предоставленным в Управление структурными подразделениями Университета и по собственной инициативе.

2.1.3. Юридическое сопровождение договорной работы в Университете.

2.1.4. Осуществление единой политики КРСУ в сфере издания локальных нормативных актов.

3. Функции Управления

3.1. Управление выполняет следующие функции, определяемые задачами, возложенными на него настоящим Положением:

3.1.1. Анализ действующего законодательства Кыргызской Республики и Российской Федерации в целях правового обеспечения деятельности Университета.

3.1.2. Рассмотрение локальных нормативных актов Университета и иных документов в целях правового обеспечения деятельности Университета.

3.1.3. Подготовка заключений правового характера по вопросам, возникающим в процессе деятельности Университета.

3.1.4. Подготовка предложений о внесении изменений в локальные нормативные акты Университета либо об отмене (о признании утратившими силу) локальных нормативных актов Университета в случае изменения действующего законодательства.

3.1.5. Организация работы по обеспечению Университета нормативными документами, необходимыми для осуществления деятельности Университета.

3.1.6. Согласование проектов локальных нормативных актов на предмет их соответствия законодательству Кыргызской Республики и Российской Федерации, Уставу и локальным нормативным актам Университета.

3.1.7. Подготовка заключений по предложениям о привлечении работников Университета к дисциплинарной и материальной ответственности.

3.1.8. Подготовка юридических заключений по представленным документам.

3.1.9. Подготовка доверенностей на представление интересов Университета в государственных органах, органах местного самоуправления, судах и в иных случаях.

3.1.10. Рассмотрение обращений, писем, запросов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц и подготовка ответов на них в рамках своей компетенции.

3.1.11. Подготовка и направление исковых заявлений, заявлений, жалоб, возражений, отзывов на них в целях защиты прав и интересов Университета.

3.1.12. Участие в судебных заседаниях в целях защиты прав и интересов Университета.

3.1.13. Представление в пределах полномочий Управления интересов Университета в органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных, контролирующих и надзорных органах, иных юридических лицах при рассмотрении правовых вопросов.

3.1.14. Осуществление мероприятий, направленных на исполнение предписаний, решений органов государственной власти, судебных актов, принятых в отношении Университета в пределах полномочий Управления.

3.1.15. Ведение делопроизводства Управления.

3.1.16. Осуществление работы по комплектованию, хранению, использованию документов, образовавшихся в результате деятельности Управления.

3.1.17. Согласование проектов договоров, заключаемых Университетом.

3.1.18. Разработка и (или) участие в разработке форм договоров и иных документов по вопросам деятельности Управления.

3.1.19. Составление замечаний, протоколов разногласий к договорам в случаях возникновения разногласий по отдельным условиям.

3.1.20. Рассмотрение предложений контрагентов по изменению и дополнению заключенных Университетом договоров в пределах полномочий Управления.

3.1.21. Принятие мер к досудебному урегулированию разногласий в случае полного или частичного несогласия с предложениями контрагентов в пределах полномочий Управления.

3.1.22. Подготовка и направление претензий в адрес контрагентов в случае нарушения ими договорных обязательств.

3.1.23. Рассмотрение поступивших в адрес Университета претензий о нарушении контрагентами обязательств в пределах полномочий Управления.

3.1.24. Оказание работникам и студентам Университета консультационной помощи в реализации принадлежащих им прав и обязанностей.

4. Управление

4.1. Руководство деятельностью Управления осуществляется в соответствии с Уставом КРСУ и настоящим Положением.

4.2. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник.

4.3. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет один из заместителей начальника Управления в соответствии с приказом ректора КРСУ о назначении исполняющим обязанности начальника, который приобретает соответствующие права и обязанности, а также несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

4.4. Начальник Управления:

4.4.1. Руководит всей деятельностью Управления, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Управление обязанностей.

4.4.2. Осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Управления.

4.4.3. Обеспечивает информирование работников Университета о действующем законодательстве, а также организацию работы по изучению должностными лицами Университета нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности.

4.4.4. Распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Управления, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения ректору об изменении должностных полномочий подчиненных ему работников.

4.4.5. Осуществляет правовую экспертизу и визирование проектов приказов, распоряжений, инструкций, положений, локальных нормативных актов, иных актов правового характера, издаваемых в Университете (далее - правовые акты), а также участие в необходимых случаях в подготовке указанных документов.

4.4.6. Организует работу по подготовке и направлению исковых заявлений, заявлений, жалоб, возражений, отзывов на них в целях защиты прав и интересов Университета.

4.4.7. Участвует в судебных заседаниях в целях защиты прав и интересов Университета.

4.4.8. Представляет в пределах полномочий Управления интересы Университета в органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных, контролирующих и надзорных органах, иных юридических лицах при рассмотрении правовых вопросов.

4.4.9. Организует работу по принятию мер к досудебному урегулированию разногласий в случае полного или частичного несогласия с предложениями контрагентов в пределах полномочий Управления.

4.4.10. Организует работу по рассмотрению обращений граждан, писем, запросов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц и подготовку ответов в рамках своей компетенции.

4.4.11. Оказывает правовую помощь структурным подразделениям Университета.

4.4.12. Осуществляет реализацию правовой работы в Университете, разъяснение положений действующего законодательства и порядка его применения.

4.4.13. Участвует в установлении причин и лиц, виновных в нарушении деятельности Университета, а равно его структурных подразделений, обязательств перед другими предприятиями, учреждениями, организациями.

4.4.14. Осуществляет руководство по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, практики заключения и исполнения договоров совместно с другими структурными подразделениями.

4.4.15. Участвует в рассмотрении материалов о хищениях, растратах, недостачах и об административных и уголовных правонарушениях для передачи следственным и судебным органам, а также принимает меры к возмещению ущерба, причиненного Университету в установленном действующим законодательством порядке.

4.4.16. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества Университета.

4.4.17. Участвует в рассмотрении вопросов, касающихся учебной и финансово-хозяйственной деятельности Университета, числящейся на балансе Университета дебиторской и кредиторской задолженности, принимает совместно с другими подразделениями меры по ликвидации этой задолженности.

4.4.18. Контролирует своевременность представления структурными подразделениями справок, расчетов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии.

4.4.19. Консультирует, дает заключения по правовым вопросам, возникающим в деятельности Университета.

4.4.20. Осуществляет контроль за исполнением предписаний судебных актов, принятых в отношении Университета, в рамках полномочий Управления.

4.4.21. Руководит работниками правового управления.

4.4.22. Разрабатывает мероприятия по укреплению трудовой дисциплины.

4.4.23. Вносит предложения по правовым вопросам.

4.4.24. Консультирует работников и обучающихся Университета по правовым вопросам.

4.4.25. Руководит работой по подготовке заключений по предложениям о привлечении работников Университета к дисциплинарной и материальной ответственности, подготавливает и направляет иски, заявления, жалобы, возражения, отзывы на них в целях защиты прав и интересов Университета.

4.11. Контроль и проверка деятельности Управления осуществляется на основе распорядительных документов ректора КРСУ и путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

5. Взаимодействие

5.1. Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам:

5.1.1. Получения документов и информации, необходимых для реализации возложенных на Управление задач.

5.1.2. Консультирования сотрудников по правовому обеспечению их профессиональной деятельности.

5.2. Порядок взаимодействия определяется локальными нормативными актами и распорядительными документами КРСУ.

6. Права

6.1. Сотрудники Управления имеют право:

6.1.1. По распоряжению ректора принимать участие в комиссиях, совещаниях, других мероприятиях при обсуждении правовых, кадровых вопросов, вопросов поощрения, установления различных выплат, практики применения и исполнения законодательства, правил внутреннего распорядка и выполнения мероприятий по организационному обеспечению проведения единой правовой политики в Университете.

6.1.2. Получать от подразделений Университета материалы и информацию, касающуюся проведения единой правовой политики.

6.1.3. Привлекать в необходимых случаях с согласия руководителей структурных подразделений КРСУ сотрудников для разработки и осуществления мероприятий, связанных с совершенствованием правовой работы.

6.1.4. Контролировать в структурных подразделениях соблюдение в отношении работников требований законодательства.

6.1.5. Принимать участие в установленном порядке от имени Университета в рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Управления, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом КРСУ.

7. Ответственность

7.1. Ответственность сотрудников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

7.2. На начальника Управления возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Организацию деятельности структурного подразделения и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на структурное подразделение.

7.2.2. Организацию в структурном подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.2.3. Соблюдение сотрудниками Управления трудовой и исполнительской дисциплины.

7.2.4. Обеспечение соблюдения правил противопожарной безопасности.

7.2.5. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников отделов.

7.2.6. Соответствие действующему законодательству согласовываемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7.3. Работники Управления не вправе разглашать персональные данные работников и обучающихся Университета, ставшие известными им в связи с выполнением трудовых обязанностей.