

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кулаков Владимир Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.12.2023 10:42:34  
Уникальный программный ключ:  
bd5b871c39a444bee79280c69ed0fa9f950366a1

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Российский государственный  
университет правосудия»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Российского государственного  
университета правосудия  
В.В. Кулаков

## ПОЛОЖЕНИЕ

1 сентября 2023г. № 21

МОСКВА



1 сентября 2023 г.

## О ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правовое управление (далее - управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Университет), осуществляющим правовое обеспечение деятельности Университета, защиту его прав и законных интересов, а также совершенствование правовых основ его деятельности.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность управления, определяет его структуру, цели, задачи, функции, права и обязанности, ответственность и порядок взаимодействия с другими подразделениями Университета.

1.3. В своей деятельности управление руководствуется правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Университета, иными правовыми актами Университета.

1.4. Управление непосредственно подчиняется ректору Университета.

### 2. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Штатная численность определяется штатным расписанием, утвержденным приказом ректора Университета.

2.2. Структуру управления утверждает ректор Университета.

2.3. В состав управления входят:

2.3.1. Отдел правового обеспечения финансово-хозяйственной деятельности (г. Москва);

2.3.2. Отдел правового обеспечения образовательной и научной деятельности (г. Москва);

2.3.3. Работники филиалов Университета, замещающие должности ведущих юрисконсультов, юрисконсультов.

2.4. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета, на основании заключенного трудового договора.

2.5. Работники управления назначаются на должность по представлению начальника управления на основании заключенного трудового договора и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

Работники управления, указанные в пп. 2.3.3 настоящего Положения, назначаются на должность по представлению директора филиала, согласованному начальником правового управления, на основании заключенного трудового договора и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

2.6. Работники филиалов Университета, замещающие должности ведущих юрисконсультов, юрисконсультов, работают под непосредственным руководством директора

филиала и выполняют свои обязанности под общим руководством начальника правового управления.

2.7. Права и обязанности работников управления определяются должностными инструкциями и иными правовыми актами Университета.

### 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основной целью и задачей правового управления является правовое обеспечение деятельности Университета, защита его прав и законных интересов, совершенствование правовых основ деятельности Университета.

### 4. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. На правовое управление возлагаются функции по правовому обеспечению деятельности Университета, защиту его прав и законных интересов, совершенствование правовых основ деятельности Университета, в том числе по:

4.1.1. Правовой экспертизе проектов приказов, распоряжений, инструкций, положений и иных правовых актов Университета.

4.1.2. Разработке типовых форм гражданско-правовых договоров (контрактов, соглашений и т.д.), изменений и дополнений к ним.

4.1.3. Правовому анализу гражданско-правовых договоров (контрактов, соглашений и т.д.), заключаемых Университетом, изменений и дополнений к ним, протоколов разногласий и (или) письменных замечаний.

4.1.4. Взаимодействию с иными подразделениями Университета, в целях обеспечения законности деятельности Университета, в том числе для получения документов, информации и иных материалов.

4.1.5. Подготовке претензий по гражданско-правовым договорам (контрактам, соглашениям и т.д.) на основании документов и информации, представленных подразделениями Университета.

4.1.6. Подготовке обоснованной позиции на претензии, поступившие в адрес Университета.

4.1.7. Представлению интересов Университета во всех судах Российской Федерации, органах государственной власти и органах местного самоуправления, с привлечением работников иных подразделений Университета, в целях выполнения поставленных перед Управлением целей и задач.

4.1.8. Подготовке и подаче исковых заявлений, встречных исковых заявлений, заключение мировых соглашений, обжалование судебных и иных актов, решений органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также осуществление иных действий и полномочий, предоставленных заявителю, истцу, ответчику, третьему лицу, уполномоченному представителю в соответствии с правовыми актами Российской Федерации в целях защиты прав и законных интересов Университета.

4.1.9. Правовому анализу исковых заявлений (заявлений, жалоб), поданных в суды Российской Федерации по делам, рассматриваемым с привлечением Университета в качестве ответчика, третьего лица и т.п.

4.1.10. Анализу и обобщению вступивших в законную силу судебных актов, затрагивающих права и законные интересы Университета, принятие мер по обеспечению их исполнения.

4.1.11. Представительству в рамках исполнительного производства с правом совершения от имени Университета всех необходимых действий в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

4.1.12. Рассмотрению обращений, относящихся к компетенции Управления, поступивших от органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, индивидуальных предпринимателей, физических и юридических лиц, а также подготовка проектов ответов на них.

4.1.13. Контролю за осуществлением филиалами правового обеспечения, защиты прав и законных интересов Университета.

4.1.14. Осуществлению иных функций, направленных на обеспечение защиты прав и законных интересов Университета.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Работники управления вправе:

5.1.1. Вносить предложения ректору Университета по вопросам совершенствования деятельности управления и Университета в целом;

5.1.2. Привлекать к работе управления иные подразделения Университета, запрашивать у них необходимые материалы, сведения, документы и иную информацию в целях обеспечения защиты прав и законных интересов Университета;

5.1.3. Участвовать в решении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в пределах компетенции управления;

5.1.4. Осуществлять иные права, необходимые для выполнения целей и задач, поставленных перед управлением.

5.2. Работники управления обязаны:

5.2.1. Добросовестно исполнять функции и задачи, возложенные на управление в соответствии с настоящим положением, должностными инструкциями и трудовыми договорами;

5.2.2. Соблюдать правовые акты Российской Федерации, в том числе правовые акты Университета.

5.2.3. Выполнять иные обязанности, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации, в том числе правовыми актами Университета.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники управления несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, регламентируемых трудовыми договорами и должностными инструкциями, в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

## 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ИНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Взаимодействие с иными подразделениями Университета осуществляется в пределах компетенции управления.

Начальник правового управления



Т.В. Туманова

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



О.Ю.Наумова

Начальник управления кадров



Т.Я.Савельева

Начальник отдела филиалов



Т.В. Васильева

С положением о правовом управлении ознакомлен(а):