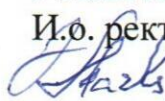


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

 Э.Ю. Майкова

« 02 » 06 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Секторе правового обеспечения**

1. Общие положения

1.1. Сектор правового обеспечения (сокращенное наименование - СПО) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Тверской государственный технический университет», обеспечивающим соблюдение нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных актов университета.

1.2. Основной целью СПО является обеспечение защиты интересов университета и контроль за исполнением нормативно-правовых актов.

1.3. СПО непосредственно подчиняется ректору университета.

1.4. Структуру, численность и штатное расписание СПО утверждает ректор университета. Деятельность работников СПО регламентируется соответствующими должностными инструкциями, утвержденными ректором университета.

1.5. В своей деятельности СПО руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, иными федеральными законами Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ТвГТУ, Коллективным договором, локальными нормативно-правовыми актами ТвГТУ, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

- 2.1. Обеспечение законности в деятельности университета.
- 2.2. Юридическая защита прав и законных интересов университета.
- 2.3. Укрепление договорной и трудовой дисциплины в университете.
- 2.4. Участие в разработке и разработка локальных нормативных актов университета.

3. Структура

3.1. В соответствии с основными задачами СПО в его состав входят две должности ведущего юрисконсульта.

4. Функции

К функциям сектора правового обеспечения относятся:

4.1. осуществление проверки локальных нормативных актов, издаваемых в университете на соответствие их действующему законодательству РФ, а также с согласование указанных документов.

4.2. участие в подготовке и заключении гражданско-правовых договоров, заключаемых с юридическими и физическими лицами по вопросам сотрудничества, в том числе заключаемых согласно Федеральных законов РФ № 223 и № 44.

4.3. осуществление подготовки изменений и дополнений в устав университета.

4.4. осуществление подготовки изменений и дополнений в коллективный договор.

4.5. представление интересов университета в государственных, общественных и иных организациях.

4.6. представление интересов университета в судебных органах и органах власти.

4.7. осуществление учета и хранения находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел.

4.8. осуществление подготовки заключений по предложениям о привлечении работников университета к дисциплинарной ответственности.

4.9. согласование приказов и распоряжений, издаваемых в университете.

4.10. анализ изменений в нормативно-правовых актах в области образования и науки.

4.11. своевременное согласование документов, полученных по электронной почте и через общий отдел университета.

4.12. осуществление претензионной работы.

5. Права и ответственность

5.1. Ведущий юрисконсульт имеет право:

- запрашивать в пределах своей компетенции и получать информацию от структурных подразделений вуза;

- разрабатывать инструкции и методические материалы по направлению деятельности СПО;

- контролировать выполнение локально-нормативных актов университета по направлению деятельности СПО;

- вносить предложения по изменению структуры и штатного расписания СПО и совершенствованию его работы.

5.2. Степень ответственности работников СПО устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями

6.1. В рамках выполнения задач и функций СПО взаимодействует со всеми подразделениями университета.

Содру