

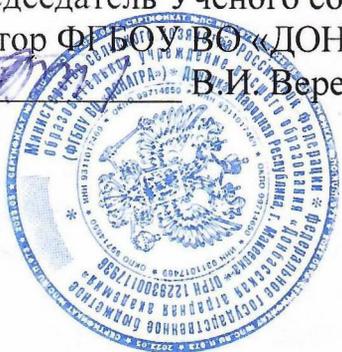


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

Принято:
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
«25» ноября 2024 г.

Утверждено:
Приказом ректора
ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
от «09» декабря 2024 г. № 726/01-3

Протокол № 9
Председатель Ученого совета
ректор ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
В.И. Веретенников



ПОЛОЖЕНИЕ
о юридическом отделе федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Донбасская аграрная академия»

Макеевка, 2024

1. Общие положения

1.1. Юридический отдел является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская аграрная академия» (далее – Академия) и создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Академии.

1.2. Юридический отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Академии. Начальник Юридического отдела непосредственно подчиняется ректору Академии, дополнительно – первому проректору.

1.3. Структура и штатное расписание Юридического отдела утверждаются ректором Академии по представлению начальника Юридического отдела и по согласованию с главным бухгалтером, в пределах фонда оплаты труда, установленного для отдела.

1.4. Работники Юридического отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Академии по представлению начальника Юридического отдела.

1.5. Должностные обязанности работников Юридического отдела устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Академии. Распределение обязанностей между работниками Юридического отдела осуществляется начальником Юридического отдела.

1.6. В своей деятельности Юридический отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Академии;
- Локальными нормативными актами Академии;
- Настоящим Положением.

2. Задачи

2.1. На Юридический отдел возлагаются следующие задачи:

- Обеспечение соблюдения законности в деятельности Академии и защита ее правовых интересов;
- Разработка и правовая экспертиза проектов локальных нормативных актов Академии, договоров и иных документов правового характера;
- Организация претензионной и исковой работы, представление интересов Академии в судах, органах государственной власти и местного самоуправления, иных организациях;
- Правовое сопровождение деятельности Академии по вопросам заключения и исполнения договоров;

- Методическое руководство правовой работой в структурных подразделениях Академии;
- Разработка и реализация мероприятий по повышению уровня правовой грамотности работников Академии;
- Учет и хранение действующих локальных нормативных актов, договоров и других правовых документов Академии;
- Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации и информирование руководства и структурных подразделений Академии о данных изменениях;
- иные задачи по защите интересов Академии.

3. Права

3.1. Юридический отдел имеет право:

- Запрашивать и получать от структурных подразделений Академии сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.
- Представлять в установленном порядке Академию в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- Вести самостоятельную переписку с государственными и муниципальными органами по правовым вопросам.
- Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- Принимать меры при обнаружении нарушений законности в Академии и докладывать об этих нарушениях ректору Академии для привлечения виновных к ответственности.
- По согласованию с ректором Академии привлекать экспертов и специалистов в отрасли права для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.
- Иные права для защиты прав и интересов Академии.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет каждый работник юридического отдела персонально.

4.2. На Работников юридического отдела возлагается персональная ответственность за:

- соответствие законодательству визируемых и подписываемых документов;
- составление, утверждение и представление достоверной отчетности;

- обеспечение руководства Академии информацией по правовым вопросам;
- своевременное, а также качественное исполнение документов и поручений руководства Академии.

5. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Академии после рассмотрения и принятия Ученым советом Академии.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, что и утверждение Положения.

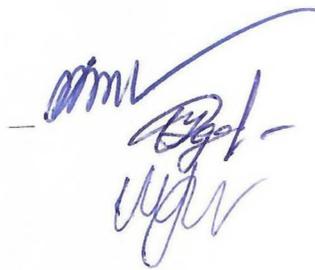
5.3. Новая редакция настоящего Положения вступает в силу с момента ее утверждения приказом ректора Академии, после рассмотрения и принятия Ученым советом Академии, если иное не установлено в самом приказе.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ректор

Первый проректор

Ведущий юрисконсульт

Three handwritten signatures in blue ink are present. The top signature is a large, sweeping stroke. The middle signature is more complex and appears to be 'В.И. Веретенников'. The bottom signature is a cursive signature, likely 'И.С. Шевченко'.

В.И. Веретенников

О.А. Удалых

И.С. Шевченко

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

В данном документе прошито и
пронумеровано 5 (пять) листов

Ректор

В.И. Веретенников

