

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

УТВЕРЖДАЮ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный  
педагогический университет  
имени Козьмы Минина»  
(Мининский университет)

Ректор



«6» декабря 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ *№ 40*

О Центре правового обеспечения

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, задачи, функции, полномочия, ответственность и основы деятельности Центра правового обеспечения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее - Университет).

1.2. Центр правового обеспечения (далее - Центр) является самостоятельным структурным подразделением Университета, не имеющим статус юридического лица.

1.3. Центр создан приказом и.о. ректора Университета от 26.01.2021 №44/1.5.1 с целью правового обеспечения деятельности Университета и ее соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными документами и методическими материалами по правовым вопросам, локальными нормативными актами, организационно-распорядительными документами Университета и настоящим Положением.

1.5. Имущество, помещения, оборудование закрепляется за Центром в установленном порядке.

1.6. Центр возглавляет директор, который находится в непосредственном подчинении у ректора Университета. Полномочия директора регулируются настоящим Положением и должностной инструкцией директора Центра правового обеспечения.

1.7. Деятельность Центра осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора Центра.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. На Центр возлагаются следующие задачи:

- правовое сопровождение подготовки локальных нормативных, распорядительных правовых актов и договорной работы Университета;
- правовое обеспечение образовательной и научной деятельности Университета;
- правовое обеспечение надлежащей реализации управленческих, трудовых и имущественных отношений в Университете;
- ведение претензионно-исковой работы;
- соблюдение законности в деятельности Университета и правовая защита его интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений ННГУ по правовым вопросам;
- правовое обеспечение внешних связей Университета с юридическими и физическими лицами;
- обеспечение правовыми средствами сохранности имущества Университета, а также укрепления финансовой и хозяйственной дисциплины;
- участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета;
- повышение уровня правовой грамотности и культуры работников и обучающихся Университета.

### **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЦЕНТРА**

3.1. Правовая экспертиза проектов приказов, распоряжений, инструкций, положений, правил, регламентов и других локальных нормативных и распорядительных актов правового характера, подготавливаемых в Университете, их визирование, и в необходимых случаях разработка этих документов.

3.2. Внесение предложений по изменению или отмене локальных нормативных и распорядительных правовых актов, принятых в Университете с нарушением действующего законодательства Российской Федерации.

3.3. Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Университета.

3.4. Организация деятельности совместно с другими подразделениями по заключению гражданско-правовых договоров, участие в подготовке проектов договоров и государственных контрактов, их визирование.

3.5. Обеспечение методического руководства правовой работой в Университете, разъяснение действующего законодательства Российской Федерации и порядка его применения, оказание правовой помощи структурным подразделениям Университета, в том числе в претензионной работе, подготовка и передача необходимых материалов в судебные и арбитражные органы.

3.6. Представительство Университета при рассмотрении правовых вопросов в государственных органах, общественных и иных организациях, участие в судебных и арбитражных делах.

3.7. Участие в подготовке и заключении коллективных договоров, разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально - трудовых отношений в Университете.

3.8. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения хозяйственных договоров, разработка предложений по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины по поставкам товаров, выполнению работ или оказанию услуг, устранению выявленных недостатков и улучшению хозяйственно - финансовой деятельности Университета.

3.9. Участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества Университета.

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

3.11. Информирование работников Университета о действующем законодательстве Российской Федерации, ознакомление их с нормативными правовыми актами и их изменениям по профилю их деятельности.

3.12. Консультирование обучающихся и работников Университета по правовым вопросам, связанным с деятельностью Университета.

3.13. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Университета и поручениями руководства Университета.

## 4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ЦЕНТРА

### 4.1. Центр имеет право:

- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководства Университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- по поручению руководства Университета проверять в пределах своей компетенции соблюдение законодательства Российской Федерации в различных видах деятельности Университета;
- возвращать исполнителям на доработку не соответствующие законодательству и (или) оформленные с нарушением установленных правил проекты документов, давать рекомендации по устранению выявленных недостатков;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Центра;
- вносить предложения руководству Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Центра и других структурных подразделений Университета;
- участвовать в совещаниях;
- представлять в установленном порядке Университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- принимать меры при обнаружении нарушений законности в Университете и докладывать об этих нарушениях руководству Университета для устранения выявленных нарушений и привлечения виновных лиц к ответственности.

### 4.2. Центр обязан:

- обеспечить соответствие законодательству Российской Федерации разрабатываемых, визируемых и подписываемых документов;
- в установленном порядке разрабатывать, согласовывать и визировать заключаемые Университетом гражданско-правовые договоры и государственные контракты;
- представлять руководству Университета и структурным подразделениям информацию по правовым вопросам по их запросам;
- своевременно и качественно исполнять документы и поручения руководства Университета;
- не допускать использования информации работниками Центра в неслужебных целях;
- представлять в установленном порядке Университета в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- принимать меры, направленные на рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов, а также обеспечение трудовой и исполнительской дисциплины в Центре, выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- отчитываться о результатах своей деятельности перед руководством Университета.

4.3. Центр осуществляет взаимодействие со всеми подразделениями организационной структуры Университета для реализации функций и достижения поставленных перед ним целей и задач.

## 5. СТРУКТУРА ЦЕНТРА

5.1. Структура и штатная численность Центра утверждается ректором Университета, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Центра.

5.2. Центр возглавляет директор, назначаемый приказом ректора Университета.

5.3. Директор осуществляет руководство Центром на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение стоящих перед Центром задач и осуществление

его функций. В период отсутствия директора его права и обязанности осуществляет лицо, определяемое ректором Университета.

5.4. Непосредственные права, обязанности и ответственность работников Центра определяются в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета и настоящим Положением.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА**

6.1. Каждый работник Центра имеет все права, предусмотренные трудовым законодательством, на:

6.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

6.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

6.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

6.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

6.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

6.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

6.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

6.1.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

6.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

6.1.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

6.1.12. избирать и быть избранными в органы управления Университета;

6.1.13. участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, производственной деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университета;

6.1.14. материально-техническое обеспечение и оснащение, оборудование помещений в соответствии с установленными нормативами и требованиями.

6.2. Директор Центра, в дополнение к правам, указанным в п. 6.1. настоящего Положения, имеет следующие права:

6.2.1. осуществлять подбор и расстановку кадров в Центре;

6.2.2. распределять должностные обязанности между сотрудниками Центра;

6.2.3. направлять руководству Университета предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам, о порядке и размерах премирования работников Центра;

6.2.4. вносить руководству Университета представления на поощрение и дисциплинарное наказание работников Центра;

6.2.5. осуществлять организацию использования помещений, закрепленных за Центром;

6.2.6. требовать от работников Центра выполнения служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины;

6.2.7. В рамках своей компетенции инициировать и проводить совещания по вопросам правового обеспечения деятельности Университета.

6.3. Работники Центра обязаны:

6.3.1. выполнять функции, которые отнесены к их компетенции Положением о Центре; Уставом Университета и должностными инструкциями;

6.3.2. повышают свою квалификацию;

6.3.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, Устав Университета, кодекс этики и служебного поведения;

6.3.4. соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину;

6.3.5. не допускать разглашения ставшей им известной в связи с работой в Университете конфиденциальной информации и персональных данных.

6.3.6. бережно относиться к имуществу Университета, не использовать его в целях, не связанных с трудовой деятельностью в Университете.

6.3.7. Обеспечивать соблюдение правовых и локальных нормативных актов требований охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.3.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.9. Немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае. Организовать первую помощь пострадавшему и вызвать скорую помощь. Обеспечить сохранность обстановки на рабочем месте, какой она была в момент происшествия (если это не угрожает аварией или несчастным случаем), сообщить о происшествии в отдел охраны труда.

6.3.10. Проходить медицинские осмотры (обследования) по направлению руководителя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации.

6.4. Директор Центра, помимо обязанностей, определенных п. 6.3 настоящего Положения, обязан:

6.4.1. руководить Центром;

6.4.2. контролировать своевременное и качественное исполнение подчиненными работниками приказов и распоряжений руководства Университета;

6.4.3. контролировать соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка работниками Центра;

6.4.4. соблюдать и осуществлять контроль за соблюдением работниками Управления требований охраны труда, требований пожарной безопасности и электробезопасности;

6.4.5. обеспечивать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев;

6.4.6. обеспечивать, в пределах своей компетенции, создание нормальных условия труда в служебных помещениях Центра;

6.4.7. обеспечивать, в пределах своей компетенции, охрану жизни и здоровья работников Центра;

6.4.8. координировать работу Центра и нести ответственность за соблюдение в его деятельности требований законодательства, правил и принципов работы Университета, приказов Университета;

6.4.9. в соответствии с компетенцией, определенной локальными актами Университета, осуществлять мероприятия, направленные на противодействие коррупции и иных правонарушений в Университете.

## 7. Ответственность

7.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностными инструкциями работники Центра

несут ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе осуществления своей деятельности работники Центра несут ответственность в соответствии с действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3. За причинение материального ущерба Университету работники Центра несут ответственность в пределах и в порядке, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4. Центр несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме обязанностей Центра, нарушение прав и свобод работников и обучающихся Университета.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Для выполнения поставленных перед Центром задач Университетом создаются необходимые условия.

8.2. Изменения и дополнения в Положение о Центре вносятся приказом ректора по предложению директора Центра в установленном порядке.

8.3. Реорганизация или ликвидация Центра как структурного подразделения Университета осуществляется в соответствии с Уставом.

8.4. При реорганизации или ликвидации Центра работникам обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

Директор центра правового обеспечения

А.А. Шумило

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по АХД

С.А.Троицкий

Начальник управления кадров

Е.А. Федюшкина