

**РОСЖЕЛДОР**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Ростовский государственный университет путей сообщения»**  
**(ФГБОУ ВО РГУПС)**

---

ПРИНЯТО

ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС  
Протокол от 30.03.2018 №8

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГУПС



В.Д. Верескун

*30.03.2018*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЮРИДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ФГБОУ ВО РГУПС**

**1. Общие положения**

1.1 Юридическая служба является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» (ФГБОУ ВО РГУПС).

Юридическая служба создана приказом ректора РГУПС от 3 ноября 2006 г. № 1008/ос «О создании нового структурного подразделения» на основании решения ученого совета РГУПС (протокол от 3 ноября 2006 г. № 2).

В своей деятельности юридическая служба руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО РГУПС, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО РГУПС и настоящим Положением.

1.2 Полное наименование структурного подразделения: юридическая служба; сокращенное: ЮС.

1.3 Структура и штатная численность работников юридической службы устанавливается ректором. Юридическую службу возглавляет начальник, назначаемый приказом ректора из числа лиц, имеющих высшее юридическое образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.4 Юридическая служба в установленном порядке подчиняется ректору. По вопросам методики ведения правовой работы юридическая служба руководствуется указаниями управления кадров, учебных заведений и правового обеспечения Федерального агентства железнодорожного транспорта.

1.5 Юридическая служба решает возложенные на нее задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО РГУПС.

## **2. Основные задачи юридической службы**

2.1 Основными задачами юридической службы являются:

- а) правовое обеспечение деятельности ФГБОУ ВО РГУПС, в том числе обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении деятельности ФГБОУ ВО РГУПС;
- б) обеспечение единообразия применения подразделениями ФГБОУ ВО РГУПС законодательства Российской Федерации, регламентирующего деятельность образовательных организаций;
- в) обеспечение правовыми средствами сохранности имущества ФГБОУ ВО РГУПС, повышения качества оказываемых услуг, выполнения заданий, обязательств, договоров и т.п.;
- г) обеспечение правовой защиты интересов ФГБОУ ВО РГУПС;
- д) методическое и общее руководство правовой работой в подразделениях ФГБОУ ВО РГУПС;
- е) повышение правовой грамотности и правовой культуры работников ФГБОУ ВО РГУПС.

## **3. Основные функции юридической службы**

Юридическая служба выполняет следующие функции:

3.1 Подготавливает самостоятельно либо участвует в подготовке (анализ, осуществление правовой экспертизы, согласование) проектов локальных нормативных актов ФГБОУ ВО РГУПС.

3.2 Проводит правовую экспертизу на соответствие законодательству Российской Федерации проектов локальных нормативных актов и иных документов, представляемых на подпись ректору и проректорам.

3.3 Осуществляет контроль за соответствием требованиям законодательства Российской Федерации приказов, распоряжений, положений и других локальных нормативных актов ФГБОУ ВО РГУПС и принимает меры к изменению или отмене актов, изданных с нарушением законодательства Российской Федерации.

3.4 Подготавливает совместно с другими структурными подразделениями предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, изданных в ФГБОУ ВО РГУПС.

3.5 Готовит проекты приказов ректора, первого проректора, локальных нормативных актов (в т.ч. положений о структурных подразделениях), инструкций, согласовывает все приказы, издаваемые иными структурными подразделениями, согласовывает должностные инструкции и все локальные нормативные акты.

3.6. Применяет меры по обеспечению единообразного применения подразделениями ФГБОУ ВО РГУПС законодательства Российской Федерации, регламентирующего деятельность образовательных организаций.

3.7. Подготавливает отчеты, а также справочные, аналитические и информационные материалы о правовой деятельности ФГБОУ ВО РГУПС.

3.8. Принимает участие в подготовке и заключении коллективных договоров, а также в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины в ФГБОУ ВО РГУПС.

3.9. Организует совместно с другими структурными подразделениями работу по заключению хозяйственных и иных договоров, участвует в подготовке указанных договоров и визирует их.

3.10. Организует и ведет претензионную работу, осуществляет методическое руководство этой работой в других структурных подразделениях.

3.11. Участвует в рассмотрении вопросов о числящейся на балансе ФГБОУ ВО РГУПС дебиторской и кредиторской задолженности и принимает совместно с другими структурными подразделениями меры к ликвидации этой задолженности.

3.12. Представляет в установленном порядке интересы ФГБОУ ВО РГУПС в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, а также других органах и организациях при рассмотрении правовых вопросов.

3.13. Обобщает и анализирует результаты рассмотрения судебных дел и совместно с другими структурными подразделениями - результаты рассмотрения претензий, практику заключения и исполнения договоров; представляет руководству ФГБОУ ВО РГУПС предложения об устранении выявленных недостатков.

3.14. Участвует в подготовке заключений по проектам нормативных актов, поступающих на отзыв в ФГБОУ ВО РГУПС.

3.15. Подготавливает с участием других структурных подразделений материалы о хищениях, растратах, недочетах и об иных правонарушениях и преступлениях, совершенных в ФГБОУ ВО РГУПС, для передачи правоохранительным органам, а также принимает меры к возмещению ущерба, причиненного ФГБОУ ВО РГУПС.

3.16. Информировывает руководство ФГБОУ ВО РГУПС об изменениях законодательства, регламентирующего деятельность образовательных организаций, организует совместно с другими структурными подразделениями изучение работниками ФГБОУ ВО РГУПС нормативных актов, относящихся к их деятельности.

3.17. Проводит работу по повышению правовой грамотности и правовой культуры работников ФГБОУ ВО РГУПС, информирует и консультирует заинтересованных работников по правовым вопросам, возникающим в ходе деятельности ФГБОУ ВО РГУПС.

3.18. Издаёт приказы о привлечении с дисциплинарной ответственности в отношении работников ФГБОУ ВО РГУПС.

3.19. Обеспечивает оперативное хранение регистрационных документов (свидетельства о государственной регистрации, Устав, лицензии, свидетельства о

государственной аккредитации, выписки из ЕГРЮЛ и др.), локальных нормативных актов и положений о структурных подразделениях университета.

3.20. Размещает на официальном сайте университета локальные нормативные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации об образовании, контролирует их своевременное обновление.

3.21. Организует оперативное хранение и ведение журнала учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

#### **4. Полномочия юридической службы**

Юридическая служба имеет право:

а) получать поступающие в ФГБОУ ВО РГУПС, а также принимаемые в ФГБОУ ВО РГУПС любые правовые акты и документы;

б) осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации при принятии локальных нормативных актов и в деятельности ФГБОУ ВО РГУПС.

в) возвращать исполнителям на доработку не соответствующие законодательству Российской Федерации проекты документов, составлять по ним заключения и давать рекомендации по устранению выявленных противоречий;

г) готовить рекомендации по вопросам правовой деятельности;

д) получать от работников в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей;

е) привлекать с согласия руководителя соответствующего структурного подразделения работников для подготовки проектов нормативных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых юридической службой в соответствии с возложенными на нее обязанностями.

4.2 Начальник юридической службы участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых ректором или первым проректором при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к правоприменительной практике и иным участкам правовой работы.

4.3 В случае несоответствия законодательству Российской Федерации представляемых на подпись ректору и проректорам проектов приказов, распоряжений, положений, инструкций и других правовых документов, работники юридической службы не визируют проекты этих документов и при необходимости дают соответствующие заключения о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов.

#### **5. Заключительные положения**

5.1 Начальник юридической службы, обнаруживший нарушения законности в работе ФГБОУ ВО РГУПС или его работников, обязан доложить ректору или первому проректору об этих нарушениях для принятия необходимых мер к их устранению.

5.2 Работники юридической службы несут ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации визируемых ими проектов приказов, распоряжений, договоров, инструкций, положений и других документов правового характера.

5.3 Юридическая служба обеспечивается необходимыми нормативными материалами по правовым вопросам, а также необходимой юридической литературой.

5.4 Делопроизводство в юридической службе осуществляется в установленном в ФГБОУ ВО РГУПС порядке.

5.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются ученым советом и утверждаются ректором ФГБОУ ВО РГУПС.

5.6. Положение о юридической службе ФГБОУ ВО РГУПС принятое ученым советом и утвержденное ректором 27.03.2015 (протокол №7) признать утратившим силу.

Разработано:  
Начальник юридической службы



Е.В. Дараселия