


УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «Дагестанский  
государственный университет»

  
М.Х. Рабаданов

« 22 » декабря 20 15 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О юридическом отделе ДГУ.

**Юридический** отдел является самостоятельным структурным подразделением Дагестанского государственного университета.

Отдел в своей деятельности руководствуется Конституциями РФ и РД, Федеральными законами в области образования и законами РД, Указами президента и Постановлениями Правительства РФ, Уставом ДГУ, Правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

**Юридический** отдел непосредственно подчиняется Ректору ДГУ.

#### Основные задачи и функции отдела:

1. Обеспечение соблюдения законности в деятельности всех структурных подразделений ДГУ;
2. Защита прав и законных интересов университета, профессорско-преподавательского состава, сотрудников, и студентов ДГУ;
3. Подготовка аналитической информации, а также предложений ректору ДГУ по вопросам правового регулирования деятельности университета и всех его подразделений;
4. Обеспечение соответствия закону приказов, распоряжений ректора, деканов, руководителей других подразделений ДГУ;
6. Осуществление деятельности по борьбе с фактами нарушения профессиональной этики со стороны преподавателей и студентов университета. Профилактика правонарушений и злоупотребления среди профессорско-преподавательского состава, сотрудников и студентов.

7. Представляет университет в государственных и общественных организациях, в суде и арбитражном суде с целью защиты интересов университета и его работников;

8. Совместно с другими подразделениями, а в отдельных случаях самостоятельно обобщает практику применения законодательства в отрасли, разрабатывает предложения по его совершенствованию и вносит их на рассмотрение руководства;

9. Юридический отдел совместно с другими структурными подразделениями университета разрабатывает и осуществляет мероприятия направленные на обеспечение неуклонного соблюдения законности в образовательной и иной деятельности университета, принимает меры к предупреждению нарушений действующего законодательства.

#### **Начальник юридического отдела**

Начальник юридического отдела в своей деятельности руководствуется действующими законами РФ и РД, Постановлениями Правительства, Приказами и инструктивными письмами Минобразования РФ. Назначается и освобождается от занимаемой должности ректором ДГУ.

Начальник юридического отдела:

- возглавляет юридический отдел;
- осуществляет руководство юридической службой, следит за соблюдением законности и порядка всеми структурными подразделениями университета, оказывает им правовую помощь;
- следит за законностью издаваемых по университету приказов, других документов нормативного характера, лично визирует перед их подписанием ректором ДГУ;
- составляет заключения по каждому факту правонарушения внутри университета, готовит проекты приказов о наказании правонарушителей и представляет их для подписания ректору;
- обеспечивает законность издаваемых приказов по движению студентов (отчисление, восстановление, переводы с одной формы обучения на другую, переводы с других вузов и т.д.);

- обеспечивает установленный порядок приобретения, сохранности, расхода, списания товарно-материальных ценностей и другой собственности ДГУ, следит за законностью начисления и выдачи заработной платы;

- готовит предложение ректору по вопросам исправления и отмены, приостановления и приведения в соответствие с действующим законодательством уже изданных приказов и распоряжений, не соответствующих требованиям закона;

- в пределах своей компетенции обеспечивает правовую защиту интересов университета, его преподавателей и сотрудников, а также студентов, представляя их интересы в судах, государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов;

- осуществляет анализ проводимой работы с целью выявления и устранения недостатков, их причин и повышения эффективности своей деятельности;

- решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями ДГУ;

- осуществляет работу по предупреждению, выявлению, пресечению должностных правонарушений, поборов и взяточничества, вымогательства и злоупотреблений со стороны преподавателей, сотрудников и студентов, и принятие в отношении них мер, предусмотренных законом;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности университета и защиту его правовых интересов;

- осуществляет контроль за соответствием требованиям законодательства проектов приказов, инструкций, положений и других актов правового характера, разрабатываемых структурными подразделениями ДГУ, а также участвует в необходимых случаях в подготовке этих документов;

- принимает меры по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства;

- представляет интересы университета в суде, арбитражном суде, а также в других государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов;

- возглавляет работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практику заключения и исполнения хозяйственных договоров, разрабатывает предложения по устранению нарушений договорной дисциплины, выявленных недостатков и улучшению финансово-хозяйственной деятельности университета;

- руководит подготовкой материалов, о хищениях, растратах, недостачах, и иных правонарушениях для передачи их следственным судебным органам, принимает меры к возмещению ущерба, причиненного университету;

- участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной и финансовой дисциплины, обеспечению сохранности собственности, по борьбе с растратами и хищениями;

- дает заключения по предложениям о привлечении работников ДГУ к материальной, дисциплинарной и уголовной ответственности;

- участвует в разработке заключений хозяйственных договоров и контролирует их выполнение, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины;

- участвует в рассмотрении материалов о числящейся на балансе университета дебиторской и кредиторской задолженности, принимает меры к их ликвидации; дает заключения по предложениям о списании безнадежной задолженности;

- организует ведение информационно-справочной работы по законодательству и нормативным актам с применением технических средств, учета действующего законодательства;

- обеспечивает необходимую информацию о действующем законодательстве, а также организацию работы по ознакомлению должностных лиц ДГУ с нормативными актами, приказами и

