

УТВЕРЖДЕНО
УЧЕНЫМ СОВЕТОМ РАУ
РЕКТОР РАУ

АНДОЯН Э.М.

12 октября 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЮРИДИЧЕСКОМ ДЕПАРТАМЕНТЕ



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Юридический департамент (далее Департамент) Российско-Армянского Университета (далее Университет) является структурным подразделением РАУ. Департамент руководителем Департамента. В своей работе Департамент подчиняется непосредственно Ректору Университета.
- 1.2 Руководитель Департамента назначается и освобождается от должности приказом Ректора. На время отсутствия руководителя Департамента (отпуска, болезни, и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Ректора.
- 1.3 Основная цель организации юридического департамента заключается в защите интересов РАУ путем обеспечения норм соблюдения действующего законодательства Республики Армения при реализации целей Университета.
- 1.4 В своей деятельности Департамент руководствуется действующим законодательством РА, локальными нормативными актами, Уставом Университета, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями Ректора Университета, нормативными документами и методическими материалами по правовым вопросам, организационно-распорядительными документами Университета и настоящим положением.

2. ФУНКЦИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ДЕПАРТАМЕНТА

2.1 Функции Юридического департамента:

- 2.1.1 Правовая экспертиза проектов приказов, инструкций, положений и других актов нормативно-правового характера Университета, в необходимых случаях участие в подготовке этих документов, их визирование.

- 2.1.2 Внесение предложений по изменению или отмене нормативно-правовых актов, принятых в Университете с нарушением действующего законодательства.
- 2.1.3 Разработка документов правового характера.
- 2.1.4 Руководство правовой работой в Университете и оказание правовой помощи его структурным подразделениям.
- 2.1.5 Участие в подготовке обоснованных ответов при рассмотрении претензий.
- 2.1.6 Подготовка с участием подразделений Университета различных материалов для передачи их в судебные и следственные органы.
- 2.1.7 Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также изучение практики заключения и исполнения договоров с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшения хозяйственно-финансовой деятельности Университета.
- 2.1.8 Помощь в оформлении документов о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.
- 2.1.9 Участие в работе по заключению договоров, подготовке заключений об их юридической обоснованности, рассмотрению вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности.
- 2.1.10 Мониторинг изменений действующего законодательства в области образования, закупок товаров, работ, услуг и др. и информирование структурных подразделений Университета.
- 2.1.11 Подготовка юридических заключений по правовым вопросам, возникающим в процессе деятельности Университета.
- 2.1.12 Консультирование работников Университета по организационно-правовым и другим юридическим вопросам.
- 2.1.13 Юридическое сопровождение при решении вопросов, связанных с земельными отношениями, недвижимостью.
- 2.1.14 Организация защиты правовыми средствами имущественных и иных интересов в судах общей юрисдикции, арбитражных и иных судах различных инстанций.
- 2.1.15 Анализ нормативных актов в области гражданского законодательства.
- 2.1.16 Подготовка и направление запросов по правовым вопросам.
- 2.1.17 Оказание правовой помощи структурным подразделениям по вопросам деятельности Университета.

2.1.18 Иные функции, связанные с анализом и применением действующего законодательства РА.

3 ПОЛНОМОЧИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ДЕПАРТАМЕНТА

3.1 Юридический департамент и его сотрудники вправе:

- 3.1.1 Получать от руководителей и структурных подразделений и их сотрудников все необходимые документы, в том числе: приказы и другие распорядительные документы, изданные руководством Университета, договора, кадровые документы и иные документы
- 3.1.2 Определять соответствие действий, осуществляемых сотрудниками Университета, требованиям действующего законодательства, внутренних документов образовательного учреждения, процедуры принятия и реализации решений, организации учета и отчетности, включая внутреннюю информацию о принимаемых решениях, заключаемых сделках.
- 3.1.3 Привлекать при необходимости сотрудников иных структурных подразделений Университета для решения задач Юридического департамента.

3.2 Юридический департамент и его сотрудники обязаны:

- 3.2.1 разрабатывать документов правового характера;
- 3.2.2 руководствоваться правовой работой в Университете и оказание правовой помощи его структурным подразделениям;
- 3.2.3 подготавливать юридические заключения по правовым вопросам, возникающим в процессе деятельности Университета;
- 3.2.4 обеспечивать правомерный документооборот в РАУ и т.д.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЮРИДИЧЕСКОГО ДЕПАРТАМЕНТА ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ И ФУНКЦИЙ

- 4.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Департамент задач и функций несет руководитель Департамента или лицо, исполняющее обязанности в установленном законом порядке.
- 4.2 Сотрудники Департамента несут ответственность с учетом предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством, за

причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством, за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных Университетом.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

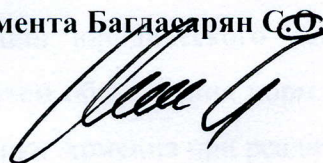
5.1 Взаимодействие Юридического департамента с другими структурными подразделениями университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

5.2 Департамент взаимодействует со всеми структурными подразделениями по решению вопросов, находящихся в их компетенции.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Юридического департамента Багдасарян С.О.

" 18 " 12 2023 г.



Руководитель Отдела кадров Гиносян К.А.

" 18 " 12 2023 г.

