



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

П Р И К А З

31.08.2026

№ 01/67

г. Саранск

Об утверждении и введении в действие Положения об управлении правового обеспечения и имущественных отношений ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

В связи с произошедшими структурными изменениями, руководствуясь требованиями методической инструкции СМК МИ 002–2024 «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению, изменениям и хранению Положения о структурном подразделении ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» версия 3.0 (утв. приказом от 30.09.2024 № 1127),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об управлении правового обеспечения и имущественных отношений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Положение) (Приложение).

2. Признать утратившими силу следующие приказы ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»:

2.1. № 01/67 от 13.09.2024 «Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов Департамента правового обеспечения»;

2.2. № 01/313 от 28.09.2022 «Об утверждении и введении в действие Положения о Департаменте правового обеспечения»;

2.3. № 01/341 от 06.10.2022 «Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов».

3. Начальнику управления правового обеспечения и имущественных отношений Макаркиной И.В. обеспечить размещение Положения на сайте Университета.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

Л.А. Балыкова



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)**

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО
«МГУ им. Н.П. Огарёва»
от 31 августа 2026 № 01/67

ПОЛОЖЕНИЕ

**ПСП 01-03
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.П. ОГАРЁВА»**

Саранск
2026

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об управлении правового обеспечения и имущественных отношений ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	ПСП 01-03
		Лист 2 Всего листов 17

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО управлением правового обеспечения и имущественных отношений

Руководитель разработки – и.о. ректора

Разработчики:

– начальник управления правового обеспечения и имущественных отношений

– начальник отдела нормативного регулирования управления правового обеспечения и имущественных отношений

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 31 августа 2026 № 01/67

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о Департаменте правового обеспечения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», утвержденного приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 13.09.2024 № 01/67

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об управлении правового обеспечения и имущественных отношений ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	ПСП 01-03
		Лист 3 Всего листов 17

Содержание

1 Общие положения	4
2 Организационная структура	5
3 Цели деятельности	6
4 Основные задачи	7
5 Основные функции	8
6 Руководство	14
7 Взаимоотношения с другими структурными подразделениями	15
Лист регистрации изменений	16
Лист ознакомления	17

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об управлении правового обеспечения и имущественных отношений ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	ПСП 01-03
		Лист 4 Всего листов 17

1 Общие положения

1.1 Управление правового обеспечения и имущественных отношений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет), реорганизовано приказом от 23.07.2026 № 01/38.

1.2 Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.3 Полное наименование Управления – управление правового обеспечения и имущественных отношений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва».

Сокращенное наименование Управления – управление правового обеспечения и имущественных отношений.

1.4 Управление не является юридическим лицом. Управление имеет бланки и штампы с наименованием Университета и своим наименованием.

1.5 Управление находится в подчинении ректора Университета.

1.6 Руководство Управлением осуществляет начальник, принимаемый на должность и увольняемый с должности приказом ректора в установленном законом порядке.

1.7 Управление реорганизуется и ликвидируется приказом ректора в установленном Уставом Университета порядке.

1.8 Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются и вводятся в действие приказом Университета.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об управлении правового обеспечения и имущественных отношений ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	ПСП 01-03
		Лист 5 Всего листов 17

2 Организационная структура

2.1 В структуру Управления входят:

- отдел нормативного регулирования;
- отдел договорной и претензионно-исковой работы;
- отдел по управлению имущественным комплексом.

2.2 Начальник Управления имеет заместителя, принимаемого на должность и увольняемого с должности приказом ректора по представлению начальника Управления.

2.3 Численность работников Управления определяется штатным расписанием, утвержденным приказом ректора по представлению начальника Управления. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Управления регламентируются должностными инструкциями, трудовыми договорами.

2.4 Входящие в состав Управления подразделения осуществляют свою работу в соответствии с настоящим Положением.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об управлении правового обеспечения и имущественных отношений ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	ПСП 01-03
		Лист 6 Всего листов 17

3 Цели деятельности

Целями деятельности Управления являются:

3.1 Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в деятельности Университета.

3.2 Правовое обеспечение уставной деятельности Университета.

3.3 Защита прав и законных интересов Университета.

3.4 Организационно-правовое обеспечение единого порядка договорной работы в Университете.

3.5 Обеспечение надлежащего правового режима использования и распоряжения имуществом, закрепленным за Университетом в установленном порядке.

3.6 Консультационная поддержка органов управления и иных органов Университета, работников и обучающихся Университета по правовым вопросам.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об управлении правового обеспечения и имущественных отношений ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	ПСП 01-03
		Лист 7 Всего листов 17

4 Основные задачи

Для достижения целей деятельности Управления, входящие в его структуру отделы выполняют следующие основные задачи:

4.1 Отдел нормативного регулирования:

4.1.1 Обеспечение соответствия локальных нормативных актов Университета действующему законодательству Российской Федерации.

4.1.2 Правовое обеспечение образовательной, научной и трудовой деятельности в Университете.

4.1.3 Правовая поддержка работников и обучающихся Университета по вопросам, непосредственно связанным с их образовательной, научной и трудовой деятельностью.

4.2 Отдел договорной и претензионно-исковой работы:

4.2.1 Представительство, защита прав и законных интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными, контролирующими и надзорными органами, юридическими и физическими лицами, а также в судах всех уровней.

4.2.2 Обеспечение договорной, претензионной и исковой работы по делам, стороной в которых выступает Университет.

4.3 Отдел по управлению имущественным комплексом:

4.3.1 Обеспечение соблюдения всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования и распоряжения имущества, закрепленного за Университетом в установленном порядке.

4.3.2 Обеспечение в сфере управления имущественным комплексом единых принципов принятия управленческих решений; стандартов деятельности по управлению имуществом; инструментов повышения эффективности использования имущества.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об управлении правового обеспечения и имущественных отношений ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	ПСП 01-03
		Лист 8 Всего листов 17

5 Основные функции

В соответствии с поставленными задачами, структурные подразделения Управления выполняют следующие основные функции:

5.1 Отдел нормативного регулирования:

5.1.1 Осуществляет мониторинг и анализ действующего законодательства Российской Федерации, правоприменительной практики, по результатам которых подготавливает рекомендации и предложения по руководству и совершенствованию правового регулирования образовательной, научной и трудовой деятельности в Университете.

5.1.2 Разрабатывает проект Устава, а также проекты изменений и дополнений к нему, осуществляет сопровождение процедуры их принятия и утверждения, обеспечивает их государственную регистрацию в установленном законодательством порядке.

5.1.3 Разрабатывает проекты локальных нормативных актов Университета (положений, порядков, регламентов, правил и т.д.) в пределах своей компетенции и участвует совместно с другими структурными подразделениями в подготовке указанных актов, в том числе проекта Коллективного договора между работодателем (Университетом) и работниками Университета.

5.1.4 Обеспечивает хранение Устава, изменений и дополнений к нему, координацию деятельности по ведению базы локальных нормативных актов Университета.

5.1.5 Осуществляет правовую экспертизу и участвует в согласовании проектов локальных нормативных актов (положений, порядков, регламентов, правил и т.д.) Университета, приказов по основным видам деятельности и видам деятельности, не являющимся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создан Университет.

5.1.6 Принимает меры к приведению существующей базы локальных нормативных актов Университета в соответствие с требованиями законодательства, внесению изменений в локальные нормативные акты в случае изменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в пределах своей компетенции, при необходимости инициирует отмену локальных нормативных актов Университета, не соответствующих законодательству.

5.1.7 Оформляет проекты доверенностей, а также осуществляет регистрацию и учет доверенностей, выданных ректором Университета, за исключением оформления проектов доверенностей с использованием электронных площадок (специализированных электронных площадок) для проведения закупок, их регистрации и учета.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об управлении правового обеспечения и имущественных отношений ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	ПСП 01-03
		Лист 9 Всего листов 17

5.1.8 Подготавливает документы, связанные с созданием и ликвидацией представительств и филиалов Университета.

5.1.9 Осуществляет правовое сопровождение образовательной деятельности Университета.

5.1.10 Осуществляет правовое сопровождение трудовой деятельности Университета, участие совместно с другими структурными подразделениями Университета в подготовке локальных нормативных актов Университета, обеспечивающих организацию работы всех категорий работников, осуществление их правовой экспертизы и согласования.

5.1.11 Осуществляет правовое сопровождение мероприятий по лицензированию образовательной деятельности и государственной аккредитации Университета.

5.1.12 Подготавливает совместно с другими структурными подразделениями Университета предложения о внесении изменений в действующие локальные нормативные акты, а также о признании их утратившими силу (об их отмене).

5.1.13 Проверяет на соответствие законодательству Российской Федерации и визирует проекты писем, направляемых от имени Университета юридическим и физическим лицам, содержащие пояснения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, при необходимости принимает участие в подготовке таких документов.

5.1.14 Консультирует работников и обучающихся Университета по организационно-правовым и другим юридическим вопросам в установленной сфере деятельности отдела.

5.1.15 Заверяет в установленном порядке копии Устава, локальных нормативных актов и иных документов Университета.

5.1.16 Представляет в пределах полномочий отдела интересы Университета в органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных, контролирующих и надзорных органах, иных юридических лицах при рассмотрении правовых вопросов.

5.2 Отдел договорной и претензионно-исковой работы:

5.2.1 Осуществляет правовое сопровождение договорной работы Университета в пределах своей компетенции.

5.2.2 Разрабатывает самостоятельно или с участием структурных подразделений Университета типовые (примерные) формы гражданско-правовых договоров, подготавливает предложения о внесении изменений в уже существующие типовые (примерные) формы договоров. Проводит проверку на соответствие законодательству Российской Федерации типовых (примерных) форм договоров, разработанных структурными подразделениями Университета, в связи с деятельностью данных структурных подразделений.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об управлении правового обеспечения и имущественных отношений ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	ПСП 01-03
		Лист 10 Всего листов 17

5.2.3 Проводит проверку на соответствие законодательству Российской Федерации проектов договоров, контрактов и соглашений (дополнительных соглашений к ним), заключаемых между Университетом и юридическими, физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

5.2.4 Рассматривает протоколы разногласий к договорам, контрактам, полученные от контрагентов, путем проверки своевременности их составления контрагентами, проверки на соответствие законодательству Российской Федерации.

5.2.5 Участвует в разработке документов правового характера, относящихся к деятельности отдела, в том числе готовит правовые заключения по вопросам заключения, толкования, исполнения, изменения, прекращения договоров, применения мер ответственности и защиты интересов Университета в договорных отношениях.

5.2.6 Участвует в пределах своей компетенции в переговорах с контрагентами по вопросам заключения, изменения, расторжения договоров, контрактов, соглашений, добровольного исполнения обязательств и предотвращения судебных споров.

5.2.7 Проверяет на соответствие законодательству Российской Федерации и согласовывает проекты локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета по направлению деятельности отдела.

5.2.8 Консультирует работников Университета по вопросам заключения, исполнения, изменения, расторжения договоров, контрактов, соглашений в пределах своей компетенции.

5.2.9 Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной дисциплины.

5.2.10 Представляет в пределах полномочий отдела интересы Университета в органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных, контролирующих и надзорных органах, иных юридических лицах при рассмотрении правовых вопросов.

5.2.11 Участвует совместно с заинтересованными структурными подразделениями Университета в осуществлении претензионной работы, в случае нарушения прав и законных интересов Университета, включая подготовку материалов (на основании информации и документации, представленных заинтересованными структурными подразделениями путем направления служебных записок на имя начальника управления) для последующего направления претензий контрагентам.

5.2.12 Совместно с заинтересованными структурными подразделениями Университета контролирует исполнение претензий, предъявленных со стороны

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об управлении правового обеспечения и имущественных отношений ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	ПСП 01-03
		Лист 11 Всего листов 17

Университета контрагентам (в соответствии с локальными нормативными актами Университета).

5.2.13 Рассматривает претензии, поступившие от контрагентов, по поводу нарушения Университетом своих обязательств и в иных случаях, предусмотренных законодательством и готовит ответы на них совместно с заинтересованными структурными подразделениями (в соответствии с локальными нормативными актами Университета).

5.2.14 Обеспечивает совместно с заинтересованными структурными подразделениями Университета выполнение требований контрагентов, изложенных в претензиях (при удовлетворении или частичном удовлетворении).

5.2.15 Осуществляет в установленном порядке защиту прав и интересов Университета в судах, административных и правоохранительных органах, включая подготовку и передачу исковых заявлений и иных материалов, а также осуществляет учет судебных и других процессуальных документов по исковым или иным требованиям (претензиям) (в рамках своей компетенции), предъявленным Университетом или к Университету.

5.2.16 Готовит исковые материалы в суды общей юрисдикции и арбитражные суды.

5.2.17 Осуществляет контроль за исполнением судебных актов по гражданским, административным, уголовным и иным делам, участником которых является Университет, обеспечивает взаимодействие с подразделениями Федеральной службы судебных приставов, прокуратурой и иными правоохранительными органами.

5.3 Отдел по управлению имущественным комплексом:

5.3.1 Ведет перечень недвижимого имущества Университета; перечни особо ценного движимого имущества ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также осуществляет хранение перечня иного движимого имущества.

5.3.2 Обеспечивает выполнение рекомендаций комиссии Университета по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего Университету, а также ведет реестр и хранение актов такой фактической инвентаризации.

5.3.3 Ведет реестр актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении недвижимого и особо ценного движимого имущества Университета, а также обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе таких проверок, и проведение мероприятий по их устранению.

5.3.4 Обеспечивает выполнение Университетом решений Минобрнауки России, принятых в рамках существующих полномочий собственника в

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об управлении правового обеспечения и имущественных отношений ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	ПСП 01-03
		Лист 12 Всего листов 17

отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов особо ценного движимого и недвижимого имущества).

5.3.5 Обеспечивает обязательное проведение в отношении федерального имущества Университета следующих мероприятий:

- проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
- учет имущества в Реестре федерального имущества;
- обеспечение проведения государственной регистрации прав Университета на федеральное недвижимое имущество, включая земельные участки, предоставленное Университету;
- обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, включая земельные участки, предоставленное Университету;
- обеспечение процедуры оценки рыночной стоимости имущества при проведении процедуры передачи имущества Университета в аренду или его продажи. Организация экспертизы отчетов об оценке рыночной стоимости имущества на предмет их соответствия законодательству об оценочной деятельности в Российской Федерации (в установленных законом случае);
- подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования, продажи движимого имущества согласно соответствующих и нормативных правовых актов.

5.3.6 Обеспечивает совместно с заинтересованными подразделениями Университета разработку программы использования и развития Университета в части имущественного комплекса и участвует в исполнении такой утвержденной программы.

5.3.7 Проводит анализ законности использования федерального имущества Университета результаты которого доводит до сведения начальника управления, а также организует проведение мероприятий по защите имущественных прав Университета, в случае выявления фактов их нарушения.

5.3.8 Ведет реестр и хранение протоколов комиссии ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за университетом (далее – комиссия по управлению имуществом), обеспечивает подготовку материалов к заседанию такой комиссии.

5.3.9 Готовит предложения по распоряжению федеральным имуществом, включая земельными участками, закрепленным за Университетом, к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом и Ученого совета Университета, а также обеспечивает по итогам заседания такой комиссии подготовку материалов по согласованию совершения Университетом сделок с имуществом с Минобрнауки России.

5.3.10 Собирает, обрабатывает и готовит предложения по повышению эффективности использования Университетом федерального имущества, закрепленного за ним в установленном порядке, земельных участков.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об управлении правового обеспечения и имущественных отношений ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	ПСП 01-03
		Лист 13 Всего листов 17

5.3.11 Проводит анализ и обобщение данных о затратах на содержание имущественного комплекса Университета, о доходах, полученных от использования имущественного комплекса Университета.

5.3.12 Готовит совместно с заинтересованными подразделениями Университета предложения по капитальному ремонту, реконструкции существующих объектов Университета, строительству новых объектов.

5.3.13 Контролирует исполнение всех сделок Университета в отношении недвижимого и особо ценного движимого имущества Университета.

5.3.14 Обеспечивает в пределах своей компетенции хранение технической, правоустанавливающей и иной документации на имущество, закрепленное за Университетом в установленном порядке.

5.3.15 Готовит проекты локальных нормативных актов Университета в установленной сфере деятельности.

5.3.16 Готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства Университета, обеспечивает подготовку отчетов в Минобрнауки России, Росимущество, Федеральную службу государственной статистики и иные органы власти по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.4 Входящие в структуру Управления отделы осуществляют в пределах своей компетенции и иные функции в соответствии с поставленными задачами.

5.5 Возложение на Управление функций, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об управлении правового обеспечения и имущественных отношений ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	ПСП 01-03
		Лист 14 Всего листов 17

6 Руководство

Начальник Управления самостоятельно решает вопросы, входящие в его компетенцию, и несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об управлении правового обеспечения и имущественных отношений ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	ПСП 01-03
		Лист 15 Всего листов 17

7 Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

7.1 Управление при осуществлении возложенных на него задач и функций взаимодействует со всеми структурными подразделениями и работниками Университета.

7.2 При этом Управление имеет право:

7.2.1 Проверять в пределах своей компетенции соблюдение законодательства, локальных нормативных актов в различных видах деятельности Университета, осуществлять иные проверки в структурных подразделениях в соответствии с компетенцией Управления.

7.2.2 Возвращать исполнителям на доработку не соответствующие законодательству и (или) оформленные с нарушением установленных правил проекты документов, давать рекомендации по устранению выявленных недостатков.

7.2.3 Давать указания и рекомендации структурным подразделениям Университета по организационным и правовым вопросам в пределах компетенции Управления.

7.2.4 Получать от работников Университета в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для осуществления функций Управления.

7.2.5 Созывать совещания и семинары по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением представителей структурных подразделений Университета.

7.3 Поручения, поступающие в Управление на исполнение, рассматриваются в следующей очередности:

7.3.1 Письменные и устные поручения ректора.

7.3.2 Письменные поручения проректоров в соответствии с очередностью поступления поручений.

7.3.3 Письменные обращения руководителей иных структурных подразделений Университета.

7.4 Взаимоотношения Управления с другими структурными подразделениями или работниками Университета осуществляются посредством обмена документами нарочно либо через электронную почту Управления/отделов Управления. При согласовании документов, проект документа (с пояснением задачи) в обязательном порядке направляется в Управление посредством электронно-цифрового документооборота (по заданному пути согласования).

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об управлении правового обеспечения и имущественных отношений ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	ПСП 01-03
		Лист 17 Всего листов 17

Лист ознакомления

С Положением об управлении правового обеспечения и имущественных отношений ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

Ф.И.О. работника	Должность работника	Дата ознакомления	Подпись работника

Руководитель

И.О. Фамилия

подпись