

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор административного  
департамента

ФГБОУ ВО ФЭОУ им. Г.В. Плеханова»

В.В. Соцков

2020 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об управлении правового и архивного обеспечения**

административного департамента

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управление правового и архивного обеспечения (далее – Управление) является структурным подразделением административного департамента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющим административную, управленческую деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование Управления устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018-2025 гг."»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 301 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие науки и технологий на 2013-2020 годы»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период 2020 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.05.2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;



- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова;
- настоящим положением об Управлении;
- другими законодательными и нормативными актами РФ и локальными нормативными актами Университета.

1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности Управление руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- локальными нормативными актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. **Цели деятельности Управления:**

- Правовое и архивное обеспечение деятельности Университета;

2.2. **Задачи Управления:**

- защита прав и законных интересов Университета;
- организация взаимодействия с органами власти, учреждениями, организациями и гражданами;
- комплектование, обеспечение сохранности, учет и использование архивного фонда;
- методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам правовой грамотности.

## **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Управление обеспечивает всестороннюю правовую защиту Университета, в том числе предупреждение нарушений действующего законодательства в деятельности Университета.

3.2. Управление взаимодействует с судебными, надзорными и иными организациями, органами в рамках защиты прав и законных интересов Университета.

3.3. Управление проводит правовую экспертизу проектов приказов, договоров, локальных нормативных актов и иных документов;

3.4. Управление разрабатывает и внедряет нормативные акты, методические материалы и предложения по вопросам деятельности Университета;

3.5. Управление организует работу с запросами и обращениями граждан, организаций и органов власти в рамках действующего законодательства.

3.6. Управление участвует в совещаниях и иных мероприятиях в пределах своей компетенции.

3.7. Управление осуществляет правовую экспертизу проектов договоров, приказов, инструкций, положений и других актов правового характера, визирует их, а также участвует в необходимых случаях в подготовке этих документов.

3.8. Управление осуществляет правовую экспертизу локальных нормативных актов, а также организационно-распорядительных документов Университета.



3.9. Управление оказывает структурным подразделениям Университета методическую и консультативную помощь по вопросам, отнесенным к её компетенции.

3.10. Управление организует архивное хранение документов Университета, а также обеспечивает их учет и сохранность.

3.11. Управление организует комплектование и использование архивных документов.

3.12. Управление обеспечивает полный цикл документооборота в деятельности архива.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

4.1. Общее руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета. Начальник Управления несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2. Начальник Управления должен соответствовать следующим квалификационным требованиям: иметь высшее образование и стаж не менее 5 лет.

4.3. Начальник Управления руководит деятельностью Управления, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

4.4. Структура Управления определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании.

4.5. По каждому направлению работы Управления текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

#### **5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

5.1. Управление уполномочено запрашивать и получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.

5.2. Управление в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Управление обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности Управления в различные министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

5.4. Контроль деятельности Управления осуществляет директор административного департамента.

#### **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

6.1. Управление при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями.

6.2. Управление при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

6.3. Управление взаимодействует в том числе по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

И.о. начальника управления  
правового и архивного обеспечения



Р.Ю. Евдокимов