

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 29.04.2026 09:13:59

Уникальный идентификатор документа: 2db64eb9605ca27edd3b8e8fd13c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

**УТВЕРЖДЕНО**

решением ученого совета

университета

(29.04.2026 протокол № 10)

Приказ и.о. ректора ФГАОУ ВО

«СГЭУ» от «04» мая 2026 г.

№ 285-ОВ

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Центре правовой защиты ФГАОУ ВО «СГЭУ»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи, виды деятельности Центра правовой защиты федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее соответственно – Университет, Центр), регламентирует порядок работы Центра.

Центр является структурным подразделением Института права Университета, подчиняется директору Института права.

1.2. Центр создается, ликвидируется и реорганизуется на основании решения Ученого совета Университета.

1.3. Руководство Центром осуществляет директор Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора, по представлению директора Института права.

1.4. Центр руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором или исполняющим обязанности ректора (далее – ректор), настоящим Положением.

1.5. Центр представляет ежегодно директору Института права на утверждение отчет о результатах деятельности за календарный год и план работы на следующий календарный год.

#### **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основной целью деятельности Центра является оказание квалифицированной правовой помощи, содействие в реализации прав и законных интересов любых юридических и физических лиц.

2.2. Для достижения целей деятельности Центр решает следующие задачи:

- организация и оказание юридических, консультационных, информационных и экспертных услуг физическим и юридическим лицам;
- содействие в защите прав и законных интересов обучающихся, работников Университета и иных обратившихся лиц;
- подготовка экспертных заключений и аналитических материалов;
- участие в разработке и реализации учебных курсов, программ дополнительного образования по направлениям деятельности Центра;
- организация просветительских мероприятий (лекции, семинары, круглые столы) по актуальным правовым вопросам.

### **3. Основные функции**

3.1. К основным функциям Центра относятся:

- прием, консультирование обратившихся лиц по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- оказание правовой помощи в форме составления заявлений, жалоб, ходатайств и иных процессуальных и иных документов правового характера;
- подготовка экспертных заключений, аналитических справок, обзоров правоприменительной практики по запросам физических, юридических лиц, включая правоохранительные органы;
- разработка и реализация программ дополнительного образования по направлениям деятельности Центра;
- разработка учебно-методических материалов, пособий, рекомендаций по направлениям деятельности Центра;
- организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов, конференций (в том числе с участием практикующих юристов) по актуальным вопросам правовой защиты;
- взаимодействие с государственными органами, общественными организациями и профессиональными сообществами в целях повышения эффективности правозащитной деятельности;
- мониторинг и обобщение правоприменительной практики, распространение положительного опыта правовой защиты;
- выполнение научно-исследовательских работ и оказание научно-технических услуг;
- иные функции, для достижения целей и решения задач Центра.

### **4. Права и обязанности**

4.1. Для осуществления своих полномочий Центр имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные материалы от структурных подразделений Университета;
- обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Университете;
- обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности;
- осуществлять платные работы и услуги для физических и юридических лиц в пределах поставленных задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

#### 4.2. Центр обязан:

- выполнять функции, указанные в разделе 3 настоящего Положения;
- соблюдать требования безопасности по сохранению жизни и здоровья обучающихся и работников структурного подразделения;
- не нарушать права и свободы, достоинство личности обучающихся и работников Университета, иных лиц, обратившихся в Центр;
- не нарушать требования по обеспечению сохранности и функционирования переданного подразделению технического оборудования для обеспечения деятельности Центра;
- обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам Центра в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

### 5. Финансовая деятельность

5.1. Центр осуществляет свою деятельность на принципах самоокупаемости за счет:

- средств, поступающих по гражданско-правовым договорам, в том числе по договорам на выполнение работ и оказание услуг;
- грантов и иных средств, выделенных из бюджетов различных уровней;
- средств благотворительных пожертвований на цели деятельности;
- других источников, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. Расходование денежных средств осуществляется в соответствии с Положением об организации финансовой деятельности Университета.

5.3. Расходование средств осуществляется Центром в соответствии с утвержденной ректором Университета сметой доходов и расходов на выполнение работ (оказание услуг), а также на обеспечение своей деятельности и развитие. Часть указанных средств поступает в Централизованный фонд Университета и расходуется на другие нужды по направлениям, определяемым Университетом самостоятельно.

5.4. Процент (объем) отчислений в Централизованный фонд Университета определяется ежегодно приказом ректора. При необходимости процент (объем) отчислений может меняться, все изменения утверждаются приказом ректора.

5.5. Плата за работы, услуги, реализуемые Центром, вносится на счет Университета в соответствии с заключенными договорами. Стоимость услуг Центра утверждается приказом ректора на основании калькуляции (расчет стоимости, формируемый Центром).

### 6. Ответственность работников Центра

6.1. За неисполнение должностных обязанностей работники Центра несут материальную, дисциплинарную, административную и иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации, виды ответственности.

6.2. Работники Центра несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- несоблюдение требований безопасности по сохранению жизни и здоровья обучающихся и работников подразделения;
- нарушение прав и свобод личности обучающихся и работников Университета;

- нарушение требований по обеспечению сохранности и функционирования переданного подразделению технического оборудования для обеспечения деятельности Центра;

- нарушение антикоррупционного законодательства;

- нарушение режима конфиденциальности информации;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Центр задач и функций несет директор Центра. На директора возлагается персональная ответственность за нарушения трудовой, договорной и финансовой дисциплины, а также за нарушение режима конфиденциальности информации, за нарушение требований хранения и обработки персональных данных.

6.4 Ответственность директора Центра и других работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

РАЗРАБОТАНО:

Директор института права

С.П. Бортников