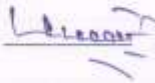
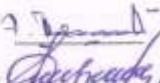

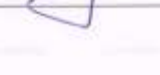


«Утверждаю»
Председатель правления-ректор НАО
«Западно-Казахстанский
аграрно-технический
университет имени Жангир хана»
Наметов А.М.
« 31 » 2021 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ВЕДУЩЕГО ЮРИСТА**

СМК 07.ДИ.203

Редакция № 02
Экземпляр № _____

Разработано: 24.08.2022г.	Согласовано: 27.08.2022г.	Введено: 01.09.2022г.
Ихсанов Е.Б. 	Таубаев У.Б.  Алмагамбетова М.Ж.  Таскалиев Е.К. 	Взамен: СМК 07.ДИ.203 10.09.2021г. Пересмотр: 01.09.2025г.

Содержание

1. Назначение
2. Применение
3. Должностные обязанности
4. Ответственность и полномочия
5. Документация
6. Ссылки

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись

1. Назначение

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан «Об образовании».

2. Применение

Настоящая инструкция действительна для ведущего юриста.

3. Должностные обязанности

3.1. Обязанности ведущего юриста:

3.1.1 Осуществляет разработку учредительных документов и обеспечивает их регистрацию;

3.1.2 Осуществляет визирование проектов документов;

3.1.3 Ведет договорную работу, определяет формы договорных отношений, разрабатывает проекты договоров, проверяет соответствие законодательству проектов договоров, представляемых университету контрагентами, принимает меры по разрешению разногласий по проектам договоров;

3.1.4 Готовит ответы на поступившие претензии и принимает проекты решений об удовлетворении или об отказе в удовлетворении поступивших претензий;

3.1.5 Представляет интересы университета при проверках, проводимых в университете государственными контрольно-надзорными органами с целью правового контроля за соблюдением процессуальных действий проверяющими, обоснованностью и правильностью выводов проверяющих, оформлением результатов проверок и составлением процессуальных документов;

3.1.6 Принимает участие в разработке внутренних документов правового характера в Университете;

3.1.7 Принимает участие в работе по заключению хозяйственных договоров (контрактов), проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров;

3.1.8 Представляет интересы Университета в суде;

3.1.9 Готовит проекты доверенностей на представительство от имени Университета;

3.1.10 Ведет справочно-информационную работу по законодательству и нормативным актам с применением компьютерной техники;

3.1.11 Дает консультации работникам Университета о текущем законодательстве, а также делает заключения по юридическим вопросам.

3.2. Ведущий юрист должен знать:

3.2.1. Действующее законодательство РК;

3.2.2. Практику применения действующего гражданского, трудового, финансового, административного права;

3.2.3. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся правовой деятельности;

3.2.4. Технические средства механизации и автоматизации (компьютерную технику) справочно-информационной работы по законодательству и нормативным актам, оргтехнику, уметь работать на них;

3.2.5. Порядок составления отчетов о претензионно-исковой работе Университета;

3.2.6. Порядок согласования, заключения и оформления хозяйственных договоров;

3.2.7. Основы экономики, организации труда и управления;

3.2.8. Правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор Университета;

3.2.9. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты в пределах своих полномочий.

3.3. Подчиненность:

3.3.1 Ведущий юрист назначается и освобождается от занимаемой должности приказом председателя правления-ректора Университета;

3.3.2 При выполнении своих должностных обязанностей (функций), подчиняется непосредственно начальнику юридической службы, руководителю Аппарата ректора.

3.4. Квалификационные требования:

3.4.1 Высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет;

3.4.2 Должен знать государственный язык на деловом уровне, уметь работать на персональном компьютере.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Ведущий юрист имеет право:

4.1.1. На основании выданной доверенности, от имени Университета, вести дела в судах, представлять интересы Университета во всех государственных и негосударственных предприятиях, учреждениях, организациях, коммерческих и некоммерческих организациях, независимо от их организационно-правовых форм;

4.1.2. По поручению руководства Университета осуществлять проверку деятельности всех служб и подразделений Университета в области соблюдения законодательства РК, давать им обязательные к исполнению указания, направленные на устранение выявленных недостатков, повышению эффективности их деятельности;

4.1.3. Запрашивать от подразделений Университета (отделов, служб) справок, расчетов, заключений, объяснений и других материалов, необходимых для подготовки договоров, предъявления претензий и исков, а также дачи ответов по ним;

4.1.4. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися его деятельности;

4.1.5. Получать от руководства Университета содействие в исполнении своих должностных обязанностей.

4.2. Ответственность:

Ведущий юрист в пределах, определенных действующим трудовым кодексом, несет дисциплинарную и материальную ответственность перед Университетом за:

– Неисполнение или ненадлежащее выполнение "Правил внутреннего распорядка", своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, приказов и распоряжений руководства Университета;

– Материальный ущерб, причиненный Университету по его вине;

– Другие нарушения и проступки в соответствии с действующим законодательством РК, внутренними нормативными актами Университета.

5. Документация

6. Ссылки

Закон РК от 27.07.2007 г. № 319-III. «Об образовании»;

Трудовой кодекс РК от 23.11.2015 г. № 414-V;

Закон РК от 18.11.2015 г. «О противодействии коррупции»;

«Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» от 30.12.2020 г. № 553;

СТ РК ИСО 9001-2009 Системы менеджмента качества. Требования;
Устав НАО «ЗКАТУ имени Жангир хана»;
Правила внутреннего распорядка университета. СМК 07.ПД.07;
Внутривузовские нормативные документы.