

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.11.2021

№ 69

г. Саратов

### **Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов**

В соответствии с положением о локальных нормативных актах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», в связи с актуализацией положений о структурных подразделениях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия)

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего распоряжения:

1.1. Положение о службе главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.2. Положение о финансово-экономическом управлении службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.3. Положение о контрактной службе финансово-экономического управления службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.4. Положение о секторе снабжения контрактной службы финансово-экономического управления службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.5. Положение о секторе по труду и заработной плате финансово-экономического управления службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.6. Положение о планово-экономическом секторе финансово-экономического управления службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.7. Положение о расчетном отделе службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.8. Положение о секторе по расчетам с сотрудниками расчетного отдела службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.9. Положение о секторе по расчетам со студентами расчетного отдела службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.10. Положение о секторе по расчетам с профессорско-преподавательским составом расчетного отдела службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.11. Положение о материальном отделе службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.12. Положение о секторе по учету нефинансовых активов материального отдела службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.13. Положение о секторе по расчетам с поставщиками и подрядчиками материального отдела службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.14. Положение об отделе учета и отчетности службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.15. Положение о секторе по налогообложению отдела учета и отчетности службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.16. Положение о службе ученого секретаря федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Саратовская государственная юридическая академия».

2. Признать утратившим силу с даты издания настоящего распоряжения положение о службе главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утвержденное ректором 10 января 2018 года.

**Ректор**

**Е.В. Ильгова**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением ректора  
ФГБОУ ВО «СГЮА»

от «11» ноября 2021 года № 69

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЛУЖБЕ УЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Саратов

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба ученого секретаря федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – служба) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия), осуществляющим управленческую, организационную и координационную деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Служба создается и ликвидируется приказом ректора Академии. Наименование службы устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности служба руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;

Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 года № 749;

Положением о присвоении ученых званий, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2013 года № 1139;

соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств Российской Федерации;

уставом Академии;

распоряжениями и приказами ректора Академии;

Коллективным договором Академии;

Программой развития Академии;

Правилами внутреннего трудового распорядка Академии;

настоящим положением;

другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности служба руководствуется:

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

локальными нормативными актами Академии в области обработки и защиты персональных данных;

другими нормативно-методическими документами.

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

### **2.1. Цели деятельности:**

обеспечение деятельности ученого совета Академии.

### **2.2. Задачи:**

формирование и направление аттестационных дел соискателей для присвоения ученых званий;

организация подготовки и проведения заседаний ученого совета Академии;

осуществление документального сопровождения деятельности ученого совета Академии;

организация процедуры выборов на должности директоров институтов и заведующих кафедрами;

организация проведения конкурса на должности профессорско-преподавательского состава Академии;

информирование членов ученого совета Академии относительно вопросов, рассматриваемых на заседаниях ученого совета Академии;

контроль за исполнением поручений и принятых решений по итогу заседаний ученого совета Академии.

## **3. ФУНКЦИИ**

### **3.1. Служба:**

3.1.1. осуществляет сбор, подготовку документов, необходимых соискателям ученых званий для представления ученым советом Академии;

3.1.2. формирует аттестационные дела соискателей, представленных ученым советом Академии, и отправляет их в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации для предоставления государственной услуги по присвоению ученых званий;

3.1.3. осуществляет организационную и информационную подготовку заседаний ученого совета Академии, формирует повестки заседаний, вопросы, проекты решений и иную документацию;

3.1.4. координирует работу между структурными подразделениями Академии по вопросам, относящимся к компетенции ученого совета Академии.

3.1.5. протоколирует заседания ученого совета Академии, подготавливает и направляет выписки о решениях ученого совета Академии ответственным за данный вопрос членам ученого совета;

3.1.6. ведет внутренний и внешний документооборот, связанный с компетенцией ученого совета Академии;

3.1.7. осуществляет координационную работу с управлением кадрового и документационного обеспечения по подготовке, организации и проведению процедуры выборов на должности директоров институтов и заведующих кафедрами, конкурса на должности профессорско-преподавательского состава;

3.1.8. информирует членов ученого совета Академии и ответственных лиц о поручениях и решениях, принятых на заседаниях ученого совета Академии;

3.1.9. осуществляет контроль за процессом исполнения поручений и решений, принятых по итогу заседаний ученого совета Академии;

3.1.10. ведет учет и обеспечивает сохранность документации, относящейся к деятельности службы.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

4.1. Общее руководство службой осуществляет ученый секретарь ученого совета Академии, который назначается приказом ректора. Ученый секретарь ученого совета Академии несет ответственность за результаты деятельности службы.

4.2. Ученый секретарь ученого совета Академии руководит деятельностью службы, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

4.3. Структура службы отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

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

5.1. Служба уполномочена получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Академии.

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

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

5.4. Контроль деятельности службы осуществляет ректор Академии.

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

6.1. Служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии регулярно на основании внутренних организационно-правовых документов, исходя из служебной необходимости.

6.2. Служба взаимодействует с управлением безопасности и управлением информационных технологий 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;

противодействия коррупции;

выполнения мер по противодействию распространению идеологии терроризма, экстремизма и пропаганды насилия;

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 по противодействию коррупции, требований по противодействию распространению идеологии терроризма, экстремизма и пропаганды насилия.

6.3. Взаимодействие службы со сторонними российскими организациями осуществляется в интересах внутренней политики Академии.