


АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПСП 09-02.01-2022	
Положение об отделе правового обеспечения	Редакция 1	

Утверждаю  
Президент-ректор  
АО «Казахский университет  
технологии и бизнеса  
имени К. Кулажанова»  
д.т.н., профессор  
С.Байбеков  
« 29 » Февраль 2024 г.




---

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Астана – 2024

© Является интеллектуальной собственностью АО «КазУТБ имени К. Кулажанова»  
Перепечатка и /или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПСП 09-02.01-2022	
Положение об отделе правового обеспечения	Редакция 1	

## ПРЕДИСЛОВИЕ

**1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО:** Рабочей группой (РГ) совместно с отделом правового обеспечения.

**Руководитель РГ:** Проректор по учебно-методической работе, PhD Жамангарин Д.С.

**Руководитель РК:** Проректор по учебно-методической работе, PhD Жамангарин Д.С.


**2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:** решением Ученого совета № 7 протокола от «29» февраля 2024 г.

**3. РАЗРАБОТЧИК:** Руководитель отдела правового обеспечения.

**4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ:** 3 года.


**5. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ:**

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Президента - ректора АО «КазУТБ имени К. Кулажанова»

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПСП 09-02.01-2022	
Положение об отделе правового обеспечения	Редакция 1	

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Основные термины	5
4. Сокращения и обозначения	6
5. Общие положения	6
6. Структура	7
7. Задачи	7
8. Функции	7
9. Права	9
10. Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета	9
11. Ответственность	10
12. Требования	10
13. Изменения	10
14. Согласование, хранение и рассылка	10
Приложение А Форма плана работы	11
Приложение Б Лист согласования	12
Приложение В Лист ознакомления	13
Приложение Г Лист регистрации изменений	14
Приложение Д Лист учета периодических проверок	15

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПСП 09-02.01-2022	
Положение об отделе правового обеспечения	Редакция 1	

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Положение об отделе правового обеспечения (далее-Положение) АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова» (далее – Университет) устанавливает требования по административно-правовому положению, статусу, организационной структуре, ответственности, полномочиям, функциональным обязанностям и правам работников отдела правового обеспечения (далее-Отдел).


1.2 Положение является внутренним нормативным документом (далее-ВНД) Университета, предназначенным для руководства должностными лицами Университета и работниками Отдела.

1.3 Положение входит в комплект документации, принятого в Университете в соответствии с требованиями СМК.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ


2.1. Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов РК:

№	Наименование документов	Сведения об утверждении, принятии (№, дата)	Изменения и дополнения в нормативный документ (№, дата)
1.	Конституция РК	принята 30 августа 1996 года на республиканском референдуме	действует с изменениями и дополнениями по состоянию на 19.09.2022 г.)
2.	Трудовой кодекс РК	№ 414-V от 23.11.2015 г.	с изменениями и дополнениями от 01.01.2024 г.
3.	Закон РК «Об образовании»	№319-111 от 27.07.2007 г.	с изменениями и дополнениями от 01.01.2024 г.
3.	Закон РК «О науке»	№407-1V от 18.02.2011 г.	с изменениями и дополнениями от 01.07.2023 г.
4.	Закон РК «О противодействии коррупции»	№410-V от 18.11.2015 г.	с изменениями и дополнениями от 01.05.2023 г.
5.	Закон РК «О языках в Республике Казахстан»	№151 от 11.07.1997 г.	с изменениями и дополнениями на 01.05.2023 г.
6.	Закон РК «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам расширения академической и управленческой	№ 171-VI от 04.07.2018 г.	

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»		ПСП 09-02.01-2022	
Положение об отделе правового обеспечения		Редакция 1	
	самостоятельности высших учебных заведений»		
7	Международный стандарт ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Требования» «Quality management systems - Requirements, IDT»	№1390-ст от 28.09.2015 г.	
8	Международный стандарт ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»	№1390-ст от 28.09.2015 г.	
9	Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им	Приказ МОН РК от 17.06.2015 г. №391	с изменениями и дополнениями от 05.11.2024 г.
10	СТ РК ISO 9001:2016 «Система менеджмента качества. Требования»	Приказ Комитета технического регулирования и метрологии МИР РК №285-од от 14.11.2016 г.	
11.	Устав АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова»	Протокол №1 от 15.04.2013 г., ОСА Университета	протокол №6 от 11.12.2023 г.

### 3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

<b>Отдел правового обеспечения</b>	подразделение Университета, занимающееся обеспечением законности при оформлении документов, урегулированием юридических отношений, заключением договоров, предъявлением претензий и исков, составлением иных правовых документов.
<b>Положение</b>	локальный правовой акт, определяющий основные правила организации и деятельности структурных подразделений Университета, взаимоотношения с другими структурными подразделениями, учреждениями и гражданами.
<b>Качество</b>	совокупность свойств и характеристик продукции или услуги, которые придают им способность удовлетворять обусловленные или предполагаемые потребности.
<b>Правовед</b>	лицо, занимающееся разнородной профессиональной юридической деятельностью — судей, прокуроров, следователей, адвокатов, нотариусов, юристов в организациях, занимающихся частной практикой и других.
<b>Документация</b>	совокупность официально признанных документов, составленных по определенной форме и содержащих предусмотренную информацию.
<b>Нормативный правовой акт</b>	письменный официальный документ, принятый (изданный) в определенной форме правотворческим органом в пределах его компетенции и направленный на установление, изменение и отмену

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПСП 09-02.01-2022	
Положение об отделе правового обеспечения	Редакция 1	

	правовых норм.
<b>Система менеджмента качества</b>	совокупность организационной структуры, методик, процессов и ресурсов, необходимых для общего руководства качеством. Она предназначена для постоянного улучшения деятельности, для повышения конкурентоспособности Университета на отечественном и мировом рынках, определяет конкурентоспособность Университета.
<b>Претензионно-исковая работа</b>	работа по урегулированию спорных вопросов посредством предъявления претензий, исковых заявлений в суд для защиты нарушенных прав и охраняемых законом интересов Университета.
<b>Результат</b>	последствие цепочки (череды) действий или событий, выраженных качественно или количественно.
<b>Стандарт</b>	нормативный документ, который разработан на основе согласия сторон и утвержденный уполномоченным органом, в котором определяются для длительного и постоянного пользования правила, характеристики или общие принципы, затрагивающие разные виды деятельности или их результат.

#### 4. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

<b>МНиВО РК</b>	Министерство науки и высшего образования РК
<b>Университет</b>	АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова»
<b>ОУП</b>	Отдел управления персоналом
<b>ППС</b>	Профессорско-преподавательский состав
<b>ТК РК</b>	Трудовой кодекс Республики Казахстан
<b>СП</b>	Структурные подразделения
<b>СМК</b>	Система менеджмента качества
<b>ООКиА</b>	Отдел обеспечения качества и аккредитации
<b>Отдел</b>	Отдел правового обеспечения
<b>РК</b>	Республика Казахстан

#### 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Отдел является структурным подразделением Университета.

5.2 Отдел непосредственно подчиняется Президенту-ректору Университета.

5.3 Отдел возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом Президента-ректора Университета.


5.4 В своей деятельности Отдел руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

Конституцией РК (принятой на республиканском референдуме 30 августа 1996 года) (с изменениями и дополнениями по состоянию на 23.03.2019 г.);

Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.07.2021 г.);

Гражданским кодексом РК (Общая и Особенная части) от 27 декабря 1994 года (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.07.2021 г.);

Уголовным кодексом РК от 3 июля 2014 года (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.07.2021 г.);

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПСП 09-02.01-2022	
Положение об отделе правового обеспечения	Редакция 1	

Кодексом РК об административных правонарушениях от 5 июля 2014 года (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.07.2021 г.)

Законом РК от 27 июля 2007 года «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 28.08.2021 г.);

Законом РК от 18 февраля 2011 года «О науке» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 31.03.2021 г.);

Законом РК от 13 мая 2003 года «Об акционерных обществах» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 06.07.2021 г.);

Положением об отделе правового обеспечения, утвержденным приказом Президента-ректора Университета № от 2023 года;

***Отдельными Постановлениями Правительства Республики Казахстан, регламентирующими образовательную сферу;***

Уставом АО «Казахский университет технологии и бизнеса» имени К. Кулажанова, утвержденным решением общего собрания акционеров Университета №1 от 15.04.2013 года (с изменениями и дополнениями по состоянию на 27.12.2023 г.);

## 6. СТРУКТУРА

6.1 Структуру и штатную численность Отдела утверждает Президент-ректор Университета, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета.

## 7. ЗАДАЧИ

На Отдел возлагаются следующие задачи:

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Университета;
- защита прав и законных интересов Университета;
- организация и проведение договорной, претензионно-исковой и иной правоприменительной работы;
- юридическая консультация руководителей структурных подразделений и работников Университета по различным вопросам, связанным с законодательством РК.


## 8. ФУНКЦИИ

8.1 Для выполнения задачи по обеспечению соблюдения законности в Университете на Отдел возложены следующие функции:

- поиск и сбор нормативных правовых документов, необходимых для осуществления деятельности Университета;
- проверка на соответствие закону представляемых на подпись Президенту-ректору Университета проектов приказов, инструкций, положений и других документов;

8.2 Для выполнения задачи по ведению договорной работы на Отдел возложены следующие функции:

- внесение руководству Университета предложений о возможном способе установления договорных отношений;
- разработка примерных форм договоров, и передача их в структурные подразделения Университета для последующего применения;
- визирование проектов хозяйственных договоров, заключаемых Университетом с контрагентами, и передача их на подпись Президенту-ректору Университета;
- составление протоколов разногласий в случае возникновения возражений по отдельным условиям договоров;
- рассмотрение протоколов разногласий, полученных от контрагентов; проверка

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПСП 09-02.01-2022	
Положение об отделе правового обеспечения	Редакция 1	

законности и обоснованности возражений структурных подразделений против тех или иных предложений или претензий контрагентов;

- принятие мер к досудебному урегулированию разногласий в случае полного или частичного несогласия Университета с предложениями контрагентов;

8.3 Для выполнения задач по ведению претензионной работы на Отдел возложены следующие функции:

- подготовка претензий и материалов к ним в количестве экземпляров, необходимых для передачи претензий контрагенту-нарушителю, оставления в деле и передачи в судебные органы;

- предъявление претензий контрагентам;

- проверка соблюдения требований, указанных в претензиях на основе данных представленных структурными подразделениями (при положительных ответах на претензии);

- подготовка и представление руководству Университета соответствующих предложений по досудебному урегулированию или о предъявлении исков в судебные органы;

- контроль за исполнением претензий, предъявленных контрагентам, и ведение учета их исполнения;

- рассмотрение претензий, поступивших в Университет;

- представление руководству Университета для утверждения решений о полном или частичном удовлетворении претензий.

8.4 Для выполнения задачи по ведению исковой работы на Отдел возложены следующие функции:

- принятие мер по соблюдению досудебного порядка урегулирования хозяйственных споров (если он предусмотрен законом или договором);

- подготовка исковых заявлений и материалов для предъявления в суды;

- изучение исковых заявлений, предъявленных к Университету;

- составление отзывов на исковые заявления, предъявленных к Университету;

- формирование по каждому исковому производству дел, в которые подшиваются: копии исковых заявлений и приложений к ним, отзывы на исковые заявления, повестки о вызове на судебные заседания и другие документы;

- подготовка встречных исковых заявлений, решений о добровольном удовлетворении исковых требований, предложений по заключению мировых соглашений; представительство в судах;

- своевременное получение копий решений, определений и других документов, принимаемых судом по делу, имеющему отношение к Университету;

- изучение решений, определений, постановлений и подготовка жалоб в случае, если есть основания считать их необоснованными.

8.5 Для выполнения иных задач на Отдел возложены следующие функции:

- проверка и визирование договоров о полной материальной ответственности;


- участие в подготовке материалов о хищениях, растратах, недостачах и порче имущественных ценностей для принятия мер по возмещению ущерба;

- подписание актов проверок или протоколов об административных правонарушениях, выявленных в результате проверок Университета, изложение причин несогласия с ходом проверок и их результатами;

- представительство в государственных, контрольно-надзорных органах, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, выявленных в Университете;

- письменное и устное консультирование, оказание правовой помощи в составлении



АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПСП 09-02.01-2022	
Положение об отделе правового обеспечения	Редакция I	

правовых документов.

## 9. ПРАВА

Отдел имеет следующие права:

9.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела;

9.2 Представлять в установленном порядке Университет в органах государственной власти и управления, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

9.3 Вести самостоятельную переписку с государственными, административными, правоохранительными органами и судами по правовым вопросам;

9.4 Давать структурным подразделениям Университета и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

9.5 Принимать меры при обнаружении нарушений законности в Университете и докладывать об этих нарушениях руководству Университета для привлечения виновных к ответственности.

9.6 По согласованию с руководством Университета привлекать экспертов и специалистов в отрасли права для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и приложений.

## 10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

10.1 Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями по вопросам:

### **Получения:**

- приказов; распоряжений, инструкций, проектов договоров для визирования и правовой экспертизы;

- материалов для предъявления претензий и исков к поставщикам и покупателям по поводу нарушения ими договорных обязательств;

- претензий, предъявленных к Университету контрагентами;

- иных сведений о поставщиках, покупателях, иных контрагентах;

- заявок на поиск необходимых нормативных правовых документов, разъяснение законодательства Республики Казахстан.

### **Предоставления:**

- результатов правовой экспертизы на соответствие законодательству представленных для визирования договоров, приказов, распоряжений, инструкций;

- согласованных претензий и исков к контрагентам по поводу нарушения ими договорных обязательств;

- разъяснения законодательства и порядка его применения;

10.2 Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями по специальным вопросам, а именно:

### **С финансовой службой по вопросам:**

#### **Получения:**

- проектов договоров о материальной ответственности;


- результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей;

- сведений о недостачах, хищениях, растратах товарно-материальных ценностей;

- материалов по взысканию дебиторской задолженности;

- заключений по претензиям и искам, предъявленным Университетом;

- сведений о дебиторской и кредиторской задолженности;

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПСП 09-02.01-2022	
Положение об отделе правового обеспечения	Редакция 1	

Предоставления:

- расчетов на представительство Отдела в судах (размеров госпошлин, штрафов и т.д.);

- решений по предъявленным Университетом претензиями, искам;

- правовой помощи в претензионной работе;

С административно-хозяйственным управлением по вопросам:

Получения:

- сведений о нарушении контрагентами договорных обязательств, несоблюдения сроков поставок;

- материалов и необходимых расчетов для предоставления претензий и исков к поставщикам материально-технических ресурсов;

- протоколов согласования разногласий по условиям заключаемых договоров;

- согласованных претензий и исков к поставщикам материально-технических ресурсов по поводу нарушения ими договорных обязательств.

## 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных Положением, несет руководитель Отдела.

11.2 Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

## 12. ТРЕБОВАНИЯ

12.1 Практическая реализация Положения в обязательном порядке должна осуществляться строго с требованиями и нормами законодательных и нормативных правовых актов в области учебно-методической, воспитательной, научно-исследовательской и хозяйственной деятельности и др.

## 13. ИЗМЕНЕНИЯ

13.1 Изменения в Положение вносятся согласно приказу Президента- ректора Университета об изменении задач, функций или объема работ, возложенных на Отдел.

13.2 Положение пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

13.3 Изменения в Положение вносит разработчик с обязательной отметкой в «Листе регистрации изменений» (Приложение В).


## 14. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

14.1 Согласование проекта Положения осуществляется с ПРК и РГ, оформляется в «Листе согласования».

14.2 Ответственность за передачу подлинника Положения на хранение в ООКиА несет руководитель Отдела.




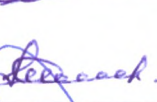


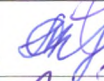

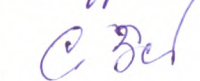
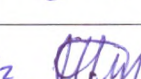
14.3 Создание копии учтенного рабочего экземпляра Положения производится согласно с требованиями СМК. За обеспечение и за сохранность копии рабочих экземпляров Положения несет руководитель Отдела.



АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПСП 09-02.01-2022	
Положение об отделе правового обеспечения	Редакция I	

**Приложение Б**  
(обязательное)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Проректор по учебно-методической работе	Жамангарин Д.С.	22.02.2024г.	
2	Проректор по научной работе и внешним связям	Алтынбек С.А.	22.02.2024г.	
3	Проректор по воспитательной и социальной работе	Токсаба А.А.	22.02.2024г.	
4	Руководитель отдела бухгалтерского учета и отчетности	Шагырбай М.А.	22.02.2024г.	
5	Руководитель отдела правового обеспечения	Серимов У.С.	22.02.2024г.	
6	Руководитель отдела обеспечения качества и аккредитации	Нурбаева М.З.	22.02.2024г.	
7	Руководитель учебно-методического отдела	Баядилова Б.М.	22.02.2024г.	
8	Руководитель отдела управления персоналом	Кабильдина З.З.	22.02.2024г.	
9	Руководитель отдела по международным отношениям и АМ	Абдыкаримова С.З.	22.02.2024г.	
10	Руководитель отдела науки и инновационной деятельности	Сапакбаева А.А.	22.02.2024г.	








**Приложение Д**  
(обязательное)

**ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК**

<b>Дата проверки</b>	<b>Ф.И.О. лица, выполнившего проверку</b>	<b>Подпись выполнившего проверку</b>	<b>Формулировка замечаний</b>

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПСП 09-02.01-2022	
Положение об отделе правового обеспечения	Редакция 1	
