

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ЭКСПЕРТНОМ ЦЕНТРЕ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научно-экспертный центр правового обеспечения научно-технологического развития (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет).

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.3. Центр реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.4. Центр осуществляет научно-исследовательскую, образовательную, методическую, консультационную и экспертную деятельность по правовому обеспечению реализации научно-технологического развития Российской Федерации.

1.5. Центр подчиняется непосредственно проректору по научно-исследовательской деятельности Университета.

II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1. Целью деятельности Центра является формирование эффективной нормативно-правовой базы для трансформации науки и технологий в ключевой фактор развития Российской Федерации, обеспечивающий устойчивый, динамичный и сбалансированный рост экономики Российской Федерации на долгосрочный период.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. Проведение анализа законодательства Российской Федерации, международно-правовых актов и документов рекомендательного характера, а также документов стратегического планирования в области научно-технологического развития.

2.2.2. Сравнительное исследование законодательства государств, являющихся лидерами в контексте научно-технологической трансформации экономики, а также международно-правовой практики по данному направлению.

2.2.3. Осуществление мониторинга правоприменительной практики по вопросам осуществления научной и научно-технической деятельности.

2.2.4. Подготовка предложений по дальнейшему совершенствованию нормативно-правовой базы в сфере научно-технологического развития, в том числе в форме концепций и проектов законов и подзаконных актов.

2.2.5. Подготовка предложений по формированию и развитию элементов образовательных программ в области правового обеспечения научно-технологического развития.

2.3. Функциями Центра в соответствии с возложенными на него задачами являются:

2.3.1. Проведение научных исследований по проблематике правового обеспечения трансформации науки и технологий в ключевой фактор развития Российской Федерации.

2.3.2. Осуществление экспертизы проектов федеральных законов, иных нормативно-правовых актов в сфере научно-технологического развития на предмет их соответствия международным обязательствам Российской Федерации, нормативным актам более высокой юридической силы и документам стратегического планирования.

2.3.3. Разработка предложений по подготовке проектов либо по внесению изменений в нормативные правовые акты (ведомственные, акты Президента РФ и Правительства РФ) в сфере научной и научно-технической деятельности.

2.3.4. Проведение правового мониторинга и прогнозирования в сфере научно-технологического развития Российской Федерации.

2.3.5. Организация научных, просветительских и иных мероприятий, направленных на правовое обеспечение укрепления суверенитета и обеспечение лидерства Российской Федерации в технологической сфере.

2.3.6. Участие в профориентационной работе и создании условий, необходимых для подготовки высококвалифицированных кадров в области нормативно-правового сопровождения научно-технологического развития.

2.3.7. Взаимодействие с академическим сообществом, органами государственной власти и местного самоуправления, инновационными центрами, коммерческими и общественными организациями, а также иными заинтересованными лицами, вовлечение их в разработку и реализацию целей и задач Центра.

III. ПРАВА ЦЕНТРА

3.1. Для осуществления своих полномочий Центр имеет право:

3.1.1. Создавать временные творческие коллективы для решения

указанных выше задач деятельности Центра.

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Центром задач.

3.1.3. Обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Университете.

3.1.4. Обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.

3.1.5. Участвовать в разработке образовательных программ, учебных планов, тематик научно-исследовательских работ Университета.

3.1.6. По поручению руководства представлять Университет в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам деятельности Центра.

3.1.7. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с другими российскими и иностранными учреждениями и организациями.

3.1.8. Совершать в целях инновационного развития иные действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

IV. СОСТАВ ЦЕНТРА

4.1. Структура Центра определяется приказом ректора Университета.

4.2. Деятельность Центра возглавляет директор Центра, непосредственно подчиняющийся проректору по научно-исследовательской деятельности Университета.

4.3. Должность директора Центра может замещать лицо, имеющее высшее юридическое образование, ученую степень кандидата или доктора наук, опыт научной работы не менее пяти лет.

Трудовой договор с директором Центра заключается по результатам конкурса на замещение должности директора Центра или без проведения конкурса – в случаях и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Директор должен знать Конституцию Российской Федерации, нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие деятельность в области науки, образования и научно-технологического развития, научные проблемы по профилю деятельности Центра, методологию планирования, организации и проведения научных исследований.

4.5. В период временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка и т.д.) директора Центра его должностные обязанности исполняет заместитель директора.

4.6. Центр комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемой ими

должности, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за возложенные на них обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

4.7. Права и обязанности работников Центра устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями.

V. ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА

5.1. Директор Центра:

5.1.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью Центра.

5.1.2. Организует выполнение научно-исследовательских работ, проводимых в Центре, определяет методы и средства выполнения этих работ.

5.1.3. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы Центра и направляет их руководству Университета на согласование.

5.1.4. Принимает непосредственное участие в проведении работ, предусмотренных в тематических планах Центра.

5.1.5. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, а также качество работ, выполненных сотрудниками Центра.

5.1.6. Обеспечивает привлечение средств с целью выполнения задач Центра путем участия в государственных заданиях, конкурсах различного уровня на выполнение научно-исследовательских работ и оказание услуг.

5.1.7. Принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов, следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда.

5.1.8. Согласовывает и представляет отчеты о работе Центра, обеспечивает практическое применение результатов.

5.1.9. Обеспечивает эффективную работу Центра, принимает меры по развитию творческой активности работников.

5.1.10. Организует выполнение решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора (курирующего проректора) Университета, касающихся деятельности Центра.

5.1.11. При осуществлении своей деятельности обеспечивает защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию, в том числе служебную тайну Университета и не подлежащую разглашению.

5.1.12. Организует делопроизводство Центра.

5.1.13. Использует корпоративную электронную почту (Outlook, ...@msal.ru) и систему электронного документооборота для служебной переписки и обмена рабочими документами, ежедневно просматривает документы, поступающие по информационной системе, электронной почте и системе электронного документооборота.

5.1.14. Организует ведение документационного обеспечения Центра на основе применения современных технических средств, контроль соблюдения установленного порядка работы с документами, сохранность и передачу законченных в делопроизводстве дел в архив Управления делами в соответствии с Номенклатурой дел Университета.

5.1.15. Составляет акт приема-передачи дел, образовавшихся в процессе деятельности за истекший период времени, и согласовывает его с Управлением делами до своего увольнения.

VI. ПРАВА ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА

6.1. Директор Центра вправе:

6.1.1. Принимать участие в совещаниях, касающихся деятельности Центра.

6.1.2. В пределах полномочий, определенных Положением, вести переписку с органами государственной власти и местного самоуправления, любыми юридическими и физическими лицами по вопросам, касающимся деятельности Центра.

6.1.3. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения о замещении должностей Центра, поощрении работников Центра и наложении на них дисциплинарных взысканий, направлении их в командировку.

6.1.4. Обращаться к руководству Университета по вопросам организационного и материально-технического обеспечения деятельности Центра, а также оказания содействия в реализации своих обязанностей и прав.

6.1.5. Вносить на рассмотрение руководства Университета вопросы, связанные с совершенствованием деятельности Центра, направленные на достижение целей и повышение качества его работы.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА

7.1. Директор Центра несет ответственность:

7.1.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение требований Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов, а также должностных обязанностей.

7.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.1.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым законодательством.

7.1.4. За выполнение задач и функций Центра.