

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНО-ЭКСПЕРТНОМ ЦЕНТРЕ СПОРТИВНОГО ПРАВА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научно-экспертный центр спортивного права (далее – НЭЦ) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) и призван осуществлять научно-исследовательскую, методическую, консультационную и экспертную деятельность.

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

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

1.4. НЭЦ самостоятельно разрабатывает планы научно-исследовательской, инновационной, экспертно-консультационной деятельности.

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

II. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЭЦ

2.1. Целями деятельности НЭЦ являются:

- развитие спортивного права как научного направления и учебной дисциплины;
- подготовка предложений по совершенствованию правотворческой, правоприменительной и экспертной деятельности в области спорта на основе фундаментальных правовых исследований;

- подготовка предложений по совершенствованию экспертной деятельности на основе комплексного анализа законодательства России и зарубежных стран;

- изучение, применение и развитие законодательства в сфере спорта.

2.2. Основными функциями (направлениями) деятельности и задачами НЭЦ являются:

2.2.1. Исследовательская функция:

- организация и проведение исследовательских работ по направлениям деятельности НЭЦ;

- активизация исследовательской деятельности студентов и аспирантов по направлениям деятельности НЭЦ;

- организация и проведение научно – исследовательских работ по профилю деятельности НЭЦ в области международно-правового регулирования принципов спортивной деятельности и его возможного влияния на гиперавтономность организаторов соревнований.

2.2.2. Правоприменительная функция:

- изучение в области правовых гарантий осуществления физкультурно-спортивной деятельности детей и лиц особых социальных категорий, правового регулирования борьбы с правонарушениями в области спорта, правовых основ совершенствования антидопинговой политики в сфере спорта, правового регулирования системы взаимодействия субъектов физической культуры и спорта и международных спортивных организаций;

- мониторинг функционирования международных и национальных спортивных организаций;

- осуществление образовательной деятельности по профилю деятельности НЭЦ.

2.3. Задачами НЭЦ в соответствии с направлениями деятельности являются:

- подготовка учебной, научной и методической литературы по спортивному праву для российских и иностранных печатных изданий;

- подготовка экспертных заключений и аналитической информации (записок) по спортивному праву, а также по методикам преподавания спортивного права в высших учебных заведениях;

- участие в профорientационной работе;

- организация и чтение гостевых лекций в зарубежных высших учебных заведениях по спортивному праву;

- разработка учебных курсов, учебников, пособий и хрестоматий по спортивному праву;

- организация и проведение международных научных коллоквиумов, форумов, семинаров, конференций и мастер-классов;

- привлечение иностранных студентов и слушателей к образовательному процессу в Университете;

- информирование структурных подразделений Университета о проведении международных научных мероприятий по профилю деятельности НЭЦ.

III. СОСТАВ НЭЦ

3.1. Состав НЭЦ определяется приказом ректора Университета в соответствии с уставом Университета и иными нормативными правовыми актами.

3.2. Управление НЭЦ осуществляется заведующим НЭЦ, назначаемым на должность и освобождаемым от должности ректором Университета по представлению проректора, курирующего структурное подразделение.

3.3. Должность заведующего НЭЦ может замещать лицо, имеющее ученую степень доктора юридических наук или кандидата юридических наук, стаж работы по экспертной специальности, а также опыт работы в направлениях экспертных исследований, определенных в разделе II настоящего Положения.

3.4. В период временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка и т.д.) заведующего НЭЦ его должностные обязанности исполняет назначенное в установленном порядке лицо.

3.5. К работе в НЭЦ в установленном порядке привлекаются профессорско-преподавательский состав, аспиранты и студенты Университета. В структуре НЭЦ возможно создание временных экспертных рабочих групп и экспертных лабораторий для выполнения работ по отдельным исследовательским проектам.

3.6. В необходимых случаях к работе в НЭЦ могут привлекаться профессорско-преподавательский состав, аспиранты и студенты других высших учебных заведений (в том числе зарубежных), а также работники по совместительству.

3.7. Структура НЭЦ и ее численный состав определяются исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на него.

3.8. Работа в НЭЦ (оказание услуг) может также производиться по договорам гражданско-правового характера.

IV. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО НЭЦ

4.1. На заведующего НЭЦ возлагаются следующие обязанности:

4.4.1. Организация деятельности НЭЦ.

4.4.2. Обеспечение выполнения настоящего Положения.

4.4.3. Распоряжение в пределах своей компетенции материальными и финансовыми ресурсами НЭЦ, а в иных случаях внесение предложений руководству Университета о таком распоряжении.

4.4.5. Руководство составлением планов научно-исследовательской

деятельности.

4.4.6. Контроль за выполнением планов научно-исследовательской деятельности.

4.4.7. Обеспечение составления, утверждения и представления отчетности о научно-исследовательской деятельности.

4.4.8. Внесение предложений руководству Университета о поощрении или применении дисциплинарных взысканий к работникам НЭЦ.

4.4.9. Использование корпоративной электронной почты (Outlook, ...@msal.ru) и системы электронного документооборота для служебной переписки и обмена рабочими документами, ежедневный просмотр документов, поступающих по информационной системе, электронной почте и системе электронного документооборота.

4.4.10. Организация ведения документационного обеспечения НЭЦ 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.

4.4.11. Составление акт приема-передачи дел, образовавшихся в процессе деятельности за истекший период времени, и согласование его с Управлением делами до своего увольнения.

V. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО НЭЦ

5.1. Заведующий НЭЦ вправе:

5.1.1. Принимать участие в совещаниях, касающихся деятельности НЭЦ.

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

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

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

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

5.1.6. Действовать от имени НЭЦ, представлять интересы НЭЦ во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета по направлениям деятельности НЭЦ, а также сторонними организациями в пределах своей компетенции.

5.1.7. Запрашивать от работников НЭЦ информацию и документы,

необходимые для работы НЭЦ.

5.1.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.1.9. В пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всех работников НЭЦ, и осуществляет проверку их исполнения.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО НЭЦ

6.1. Заведующий НЭЦ несет ответственность:

6.1.1. За состояние и результаты деятельности НЭЦ;

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

6.1.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение задач, возложенных на НЭЦ настоящим Положением, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ;

6.1.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

6.1.5. За причинение материального ущерба, - в пределах, определенных трудовым законодательством.