

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевченко Ольга Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.10.2026 13:25:47
Уникальный программный ключ:
90be327300cdf11065be8ced1200a0ba33b96a

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»
(ФГБОУ ВО МГАФК)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

О.А. Шевченко

01 сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о юридическом отделе

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о юридическом отделе (далее - Положение) разработано в соответствии с законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия физической культуры» (далее – Академия).

1.2. Работники юридического отдела руководствуются в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства спорта Российской Федерации, законодательством Московской области, Уставом Академии и настоящим Положением.

1.3. Юридический отдел является структурным подразделением Академии и создан для юридического сопровождения деятельности Академии.

1.4. Отдел подчиняется начальнику департамента экономики и финансов.

1.5. Настоящее Положение определяет цель, задачи, функции, структуру, служебное взаимодействие.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель: правовое обеспечение деятельности Академии, контроль за соблюдением законности в его деятельности, а также защита прав и законных интересов Академии.

Задачами юридического отдела являются:

2.2. Обеспечение соблюдения норм законодательства Российской Федерации и иных правовых актов высшего уровня в нормотворческой и организационно-распорядительной деятельности Академии.

2.3. Правовое и юридическое обеспечение деятельности Академии.

2.4. Представление интересов Академии в государственных, судебных, правоохранительных, административных и других органах власти и управлениях.

2.5. Консультирование работников Академии по юридическим вопросам.

2.6. Осуществление правовой экспертизы локальных нормативных актов Академии.

2.7. Правовое обеспечение деятельности Академии в сфере договорных и имущественных отношений (проведение правовой экспертизы проектов государственных контрактов, договоров, соглашений).

2.8. Обеспечение претензионно-исковой деятельности Академии.

3. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ

3.1. Структура и штатная численность юридического отдела определяются штатным расписанием академии в соответствии с задачами и функциями, возложенными на подразделение.

3.2. Должностные обязанности сотрудников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными ректором Академии.

3.3. Руководство юридическим отделом осуществляет начальник юридического отдела.

3.4. Прием на работу и увольнение работников отдела производится на основании приказа ректора Академии.

4. ФУНКЦИИ

Работники юридического отдела осуществляют следующие функции:

4.1. Обеспечение соблюдения норм законодательства Российской Федерации и иных правовых актов высшего уровня в нормотворческой и организационно-распорядительной деятельности Академии:

- осуществление правовой экспертизы локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов, изданных Академией;
- внесение предложений об отмене или изменении действующих локальных нормативных правовых актов в случае выявления несоответствий действующему законодательству;
- участие в разработке и редактировании локальных нормативных правовых актов Академии, проведение их правовой экспертизы;
- рассмотрение и согласование перед подписанием (утверждением) руководством Академии подготовленных подразделениями проектов нормативно-правовых документов, распорядительных документов по основной деятельности, влекущих внесение изменений в договоры об обучении;
- подготовка проектов приказов по направлению деятельности отдела.

4.2. В рамках правового обеспечения деятельности структурных подразделений Академий:

- оказание консультационной помощи по правовым вопросам, возникающим в процессе осуществления деятельности структурных подразделений, в том числе по составлению локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов (приказов, инструкций, правил, положений и т.д.);
- разработка форм юридически значимых документов на основании служебной записки руководителя структурного подразделения.

4.3. Правовое обеспечение деятельности Академии в сфере договорных отношений:

- разработка, а также проверка на соответствие действующему законодательству (с точки зрения правового анализа) и согласование проектов контрактов, договоров, соглашений, заключаемых Академией, в том числе дополнительных соглашений к ним;
- подготавливают предложения по устранению выявленных несоответствий законодательству Российской Федерации.
- составление протоколов разногласий (при необходимости) к контрактам, договорам, соглашениям;
- ведение переговоров с третьими лицами в пределах компетенции отдела.
- осуществление ведения претензионной работы по договорам (контрактам), заключенным Академией.

4.4. Правовое обеспечение деятельности Академии в сфере имущественных отношений:

- консультирование по вопросам имущественных отношений;
- получение документов на объекты недвижимости, закрепленные за Академией и поддержание их в актуальном состоянии, получение адресных справок;
- экспертиза помещений с учетом требований Территориального управления Росимущества в Московской области, оказание юридической помощи в получении заключений Территориального управления Росимущества в Московской области;
- разработка, юридический анализ и оформление договоров аренды помещений, а также дополнительных соглашений к ним, при необходимости - составление протоколов разногласий.

4.5. Защита прав и законных интересов Академии в отношениях с третьими (физическими и юридическими) лицами:

- правовой анализ возникшей спорной ситуации на основе представленной подразделением/подразделениями документации;
- участие в переговорах с третьими (физическими или юридическими) лицами в случае возникновения конфликтной ситуации, при необходимости сопровождение руководства Академии на таких переговорах;

