Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Миклушевский Владимир Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.09.2026 21:05:55
Уникальный программный ключ:
77d00de96437c32a936faf76655c7668745bdb7b

# ПОЛОЖЕНИЕ
# Центр технического обеспечения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

г. Москва 2026 г.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ..... 3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ..... 3
3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ..... 4
4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ..... 5

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о центре юридического обеспечения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Положение) регламентирует деятельность центра юридического обеспечения (далее – структурное подразделение), устанавливает основные задачи и функции, порядок организации деятельности структурного подразделения, взаимодействие со структурными подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет) и сторонними организациями.

1.2. Структурное подразделение курируется проректором по экономике и финансам.

1.3. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами структурного подразделения являются:

1) правовое обеспечение деятельности Университета;

2) информационно-справочное обеспечение деятельности Университета, а также структурных подразделений Университета, оказание им консультативной помощи по правовым вопросам в пределах полномочий структурного подразделения;

3) выработка правовой позиции по вопросам деятельности Университета, представление правовой позиции руководству Университета и соответствующим структурным подразделениям Университета;

4) защита и восстановление имущественных и неимущественных прав и охраняемых законом интересов Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5) осуществление иных задач в соответствии с Уставом Университета, Положением о центре юридического обеспечения и иными локальными нормативными актами Университета, соответствующих направлениям деятельности структурного подразделения.

2.2. Структурное подразделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) проводит правовую экспертизу проектов приказов, распоряжений, иных локальных нормативных актов Университета, подготовленных структурными подразделениями Университета и поступивших на согласование, вносит замечания и предложения к указанным проектам;

2) при обращении заинтересованных структурных подразделений Университета дает правовую оценку полноты и обоснованности проектов ответов на обращения граждан и организаций, а также ответов на запросы государственных органов и ведомств;

3) оказывает содействие заинтересованным структурным подразделениям Университета в подготовке обращений и иных документов в органы государственной власти и ведомства;

4) в случае нарушения прав и законных интересов Университета осуществляет судебно-претензионную работу; при необходимости взаимодействует с ответственными структурными подразделениями Университета в части предоставления информации и документов;

5) при поступлении в Университет претензий физических и юридических лиц формирует правовую позицию с целью снижения рисков материальных и репутационных потерь, осуществляет судебно-претензионную работу; при необходимости взаимодействует с ответственными структурными подразделениями Университета в части предоставления информации и документов;

6) представляет интересы Университета в судах и иных государственных органах и ведомствах;

7) в установленном порядке запрашивает и получает сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;

8) в установленном порядке с целью проработки вопросов, входящих в компетенцию структурного подразделения, привлекает работников и руководителей иных структурных подразделений Университета;

9) организовывает и проводит совещания по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, при необходимости с привлечением работников и руководителей иных структурных подразделений Университета;

10) обеспечивает участие в комиссиях Университета, созданных на основании приказов уполномоченных лиц;

11) осуществляет исполнение иных поручений ректора или проректора по направлению;

12) осуществляет иные функции в соответствии с Уставом Университета, Положением о центре юридического обеспечения и иными локальными нормативными актами Университета, соответствующие направлениям деятельности структурного подразделения.

13) формирует статистические и аналитические отчеты по направлению деятельности структурного подразделения;

14) проводит в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету, использованию документов, образующихся в ходе деятельности структурного подразделения, и их передаче на постоянное хранение в установленном порядке.

## 3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета в соответствии с порядком, установленным Уставом Университета.

3.2. Структура и штатная численность структурного подразделения утверждаются ректором Университета или иным уполномоченным

должностным лицом по представлению руководителя структурного подразделения и (или) курирующего проректора.

3.3. Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на структурное подразделение, осуществляется структурными подразделениями, входящими в его структуру.

3.4. В структуру структурного подразделения входят:

1) отдел правового обеспечения;
2) экспертно-договорной отдел;
3) судебно-претензионный отдел.

3.5. Общее руководство структурным подразделением осуществляет начальник центра юридического обеспечения. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за результаты деятельности структурного подразделения.

3.6. Квалификационные требования, функции, права и ответственность работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями работников структурного подразделения.

## 4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

4.1. Взаимодействие структурного подразделения со структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, осуществляется исходя из производственной необходимости.

4.2. Структурное подразделение взаимодействует с федеральными и муниципальными органами исполнительной власти, контролирующими и надзорными органами и иными организациями по направлениям деятельности структурного подразделения.

4.3. В ходе взаимодействия со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями работники структурного подразделения в пределах своих должностных обязанностей:

1) запрашивают и получают от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций структурного подразделения;

2) дают разъяснения по направлениям деятельности структурного подразделения;

3) принимают участие в работе комиссий и рабочих групп для решения вопросов, связанных с деятельностью структурного подразделения;

4) организовывают и проводят совещания по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, привлекают для участия в совещаниях и иной совместной работе работников других структурных подразделений Университета по согласованию с руководителями данных структурных подразделений;

5) по поручению руководства Университета представляют интересы Университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью структурного подразделения.

Документ подписан
электронной подписью
Подлинник электронного документа хранится
в системе электронного документооборота
Московского политехнического университета
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Серийный номер: 1c8842e25e2e54d45461l8e2987e2509d4
Владелец: Зиновьев Алексей Юрьевич
Действителен: с 13.08.2025 по 13.08.2026