



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

ПРИКАЗ

от 12.10.2026

№ 2476-0

**Об утверждении Положения
о центре по претензионной и судебной работе
Правового департамента
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный
Университет»**

В связи с изменениями в организационно-штатной структуре правового департамента ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о центре по претензионной и судебной работе правового департамента ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (Приложение).
2. И.о. директора правового департамента А.И. Лябухову довести содержание настоящего приказа до сведения работников правового департамента, обеспечить исполнение настоящего приказа работниками правового департамента.
3. Директору департамента информационной политики и коммуникаций Л.Н. Соколовой опубликовать настоящий приказ на сайте ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»
4. Считать утратившим силу приказ от 16.12.2025 № 3085-О «Об утверждении Положения о центре по претензионно-исковой работе правового департамента ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. директора правового департамента А.И. Лябухова.

Проректор по общим вопросам

Р.Ю. Захарченко

Приложение

Утверждено приказом
от 12 октября 2026г. № 2476-О

Положение
о центре по претензионной и судебной работе правового департамента
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

г. Ставрополь, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Центр по претензионной и судебной работе правового департамента (далее – Центр по претензионной и судебной работе) является структурным подразделением правового департамента федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра по претензионной и судебной работе, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников Центра по претензионной и судебной работе.

1.3. Центр по претензионной и судебной работе находится в непосредственном подчинении директора правового департамента Университета.

1.4. В своей деятельности Центр по претензионной и судебной работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, иными нормативными правовыми актами, уставом Университета, положением о правовом департаменте Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра по претензионной и судебной работе утверждаются приказом СКФУ.

1.6. Центр по претензионной и судебной работе возглавляет руководитель Центра по претензионной и судебной работе правового департамента, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

1.7. Условия труда работников Центра по претензионной и судебной работе определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

1.8. Права, обязанности, ответственность работников Центра по претензионной и судебной работе устанавливаются настоящим Положением и должностными инструкциями работников Центра по претензионной и судебной работе.

1.9. Положение о Центре по претензионной и судебной работе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом Университета.

1.10. Центр по претензионной и судебной работе создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом Университета в установленном порядке.

2. Основные задачи

Основными задачами Центра по претензионной и судебной работе являются:

2.1. Обеспечение соблюдения законности при осуществлении деятельности Университета.

2.2. Защита прав и законных интересов Университета.

2.3. Оказание консультативной помощи подразделениям по вопросам, относящимся к компетенции Центра по претензионной и судебной работе.

2.4. Сопровождение и правовое регулирование деятельности Университета при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в рамках функциональных обязанностей.

2.5. Ведение претензионной и судебной работы, работы по сопровождению исполнительных производств в рамках функциональных обязанностей.

3. Функции

Центр по претензионной и судебной работе выполняет функции, определяемые задачами, возложенными на него настоящим Положением, в том числе:

3.1. Обеспечение соблюдения законности в деятельности Университета и защиты его правовых интересов.

3.2. Правовое сопровождение следующих видов деятельности Университета:

3.2.1. правовая экспертиза проектов договоров гражданско-правового характера и дополнительных соглашений к ним;

3.2.2. организация и разработка типовых форм договоров гражданско-правового характера;

3.2.3. правовая экспертиза проекта договора в извещении и/или документации о закупке;

3.2.4. организация и проведение правовой экспертизы проектов банковских гарантий, предоставляемых в качестве обеспечения исполнения договора, оснований возврата обеспечения исполнения договора;

3.2.5. правовая экспертиза проектов локальных нормативно-правовых актов Университета (приказов, распоряжений, инструкций, положений);

3.2.6. организация и ведение претензионной работы в рамках функциональных обязанностей.

3.3. Ведение судебной работы и работы по принудительному исполнению судебных решений;

3.4. Представление интересов Университета при рассмотрении дел мировыми судьями, судами общей юрисдикции, арбитражными судами, а также в органах Федеральной антимонопольной службы России.

3.5. Организация и контроль ведения реестра претензий, подготавливаемых в рамках компетенции Центра по претензионной и судебной работе.

3.6. Анализ и обобщение результатов претензионной и судебной работы с целью внесения предложений по устранению нарушений договорной дисциплины, устранению выявленных недостатков и улучшению финансово-хозяйственной деятельности Университета.

3.7. Разъяснение действующего законодательства и порядка его применения, а также подготовка правовых заключений и справок по вопросам, относящимся к компетенции Центра по претензионной и судебной работе.

3.8. Консультирование работников Университета по вопросам, относящимся к компетенции Центра по претензионной и судебной работе.

3.9. Принятие совместно с другими подразделениями Университета мер по возмещению ущерба, причиненного Университету.

3.10. Принятие мер, направленных на соблюдение установленных требований по защите персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей, содержащих персональные данные.

3.11. Получение сведений из ЕГРЮЛ по запросам структурных подразделений Университета.

3.12. Участие в заседаниях рабочих групп и комиссий в случаях, определенных локальными нормативными актами Университета;

3.13. Обеспечение интересов Университета в делах о несостоятельности (банкротстве).

4. Права и обязанности работников

4.1. Работники Центра по претензионной судебной работе имеют право:

4.1.1. Истребовать от подразделений СКФУ информацию, материалы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра по претензионной и судебной работе.

4.1.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Центром по претензионной и судебной работе.

4.1.3. Участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждении вопросов, имеющих отношение к компетенции Центра по претензионной и судебной работе.

4.1.4. Вносить руководителю Центра по претензионной и судебной работе, директору правового департамента предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты Университета.

4.1.5. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, судебными органами, юридическими и физическими лицами, подразделениями Университета по вопросам компетенции Центра по претензионной и судебной работе у мировых судей.

4.1.6. Представлять интересы Университета в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, а также в других органах и организациях при рассмотрении правовых вопросов.

4.2. Работники Центра по претензионной и судебной работе обязаны:

4.2.1. Добросовестно выполнять возложенные функции и свои должностные обязанности.

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Центром по претензионной и судебной работе.

4.2.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра по претензионной и судебной работе.

4.2.4. Отказывать в согласовании проектов договоров и дополнительных соглашений к ним, иных документов, направленных на правовую экспертизу, не соответствующих требованиям действующего законодательства Российской Федерации и локальным нормативным актам Университета.

4.2.5. При возникновении коллизий, несоответствий документов Университета действующему законодательству Российской Федерации вносить руководству предложения о приведении документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Подготавливать по поручению руководства от имени Университета ответы на запросы и обращения уполномоченных органов власти, юридических и физических лиц, правовые заключения и справки.

4.2.7. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Центра по претензионной и судебной работе.

4.2.8. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в правовой департамент (в т.ч. в Центр по претензионной и судебной работе) и/или подготавливаемых им.

4.2.9. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.3. Руководитель Центра по претензионной и судебной работе выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Осуществляет руководство деятельностью Центра по претензионной и судебной работе.

4.3.2. Обеспечивает выполнение задач и функций Центра по претензионной и судебной работе, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета, руководства правового департамента, контролирует их выполнение подчиненными работниками.

4.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками Центра по претензионной и судебной работе.

4.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра по претензионной и судебной работе.

4.3.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Центра по претензионной и судебной работе.

4.3.6. Организует труд работников Центра по претензионной и судебной работе в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями безопасности и рациональной организации труда.

4.4. Руководитель Центра по претензионной и судебной работе имеет право:

4.4.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы Центра по претензионной и судебной работе.

4.4.2. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Центра по претензионной и судебной работе.

4.4.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний рабочих групп, комиссий по вопросам, относящимся к компетенции Центра претензионной и судебной работе.

4.4.4. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Центра по претензионной и судебной работе, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников Центра по претензионной и судебной работе на курсы повышения квалификации.

4.4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Руководитель Центра по претензионной и судебной работе в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников Центра по претензионной и судебной работе и осуществляет проверку их исполнения.

4.6. Иные права и обязанности руководителя Центра по претензионной и судебной работе определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность

5.1. Работники Центра по претензионной и судебной работе в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность:

5.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностной инструкцией, в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами Университета.

5.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

5.1.3. За причинение материального ущерба в порядке и пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Университета.

5.1.4. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Университете.

5.2. Ответственность за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Центр по претензионной и судебной работе задач и функций несет руководитель Центра по претензионной и судебной работе правового департамента.