



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

ПРИКАЗ

от 16.12.2025г.

№ 3085-0

***Об утверждении Положения о центре
по претензионно-исковой работе
правового департамента ФГАОУ ВО
«Северо-Кавказский федеральный
университет»***

В целях укрепления исполнительской дисциплины, совершенствования работы и обеспечения эффективного функционирования правового департамента ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о центре по претензионно-исковой 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 по информационной политике Соколовой Л.Н. опубликовать настоящий приказ на сайте ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».

4. 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 16 сентября 2025 № 3025-0

Положение
о центре по претензионно-исковой работе правового департамента
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

г. Ставрополь, 2025

1. Общие положения

1.1. Центр по претензионно-исковой работе правового департамента (далее – Центр по претензионно-исковой 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 претензионно-исковой работе, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников Центра по претензионно-исковой работе.

1.3. Центр по претензионно-исковой работе находится в непосредственном подчинении директора правового департамента Университета.

1.4. В своей деятельности Центр по претензионно-исковой 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. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра по претензионно-исковой работе утверждается приказом СКФУ.

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

1.7. Условия труда работников Центра по претензионно-исковой работе определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

1.8. Права, обязанности, ответственность работников Центра по претензионно-исковой работе устанавливаются настоящим Положением и должностными инструкциями работников Центра по претензионно-исковой работе.

1.9. Положение о Центре по претензионно-исковой работе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом Университета.

1.10. Центр по претензионно-исковой работе создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом Университета в установленном порядке.

2. Основные задачи

Основными задачами Центра по претензионно-исковой 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 претензионно-исковой работе.

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

2.5. Ведение претензионно-исковой работы, работы по сопровождению исполнительных производств в рамках функциональных обязанностей.

3. Функции

Центр по претензионно-исковой 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 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

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. организация и ведение претензионной работы в рамках функциональных обязанностей.

3.3. Ведение исковой работы (в т.ч. работа по подготовке заявлений о выдаче судебных приказов).

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 претензионно-исковой работе.

3.6. Анализ и обобщение результатов закупочной и претензионно-исковой 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 претензионно-исковой работе.

3.8. Консультирование работников Университета по вопросам, относящимся к компетенции Центра по претензионно-исковой 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. Участие в заседаниях рабочих групп и комиссий в случаях, определенных локальными нормативными актами Университета.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работники Центра по претензионно-исковой работе имеют право:

4.1.1. Истребовать от подразделений СКФУ информацию, материалы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра по претензионно-исковой работе.

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

4.1.3. Участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждении вопросов, имеющих отношение к компетенции Центра по претензионно-исковой работе.

4.1.4. Вносить руководителю Центра по претензионно-исковой 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 претензионно-исковой работе.

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 претензионно-исковой работе обязаны:

4.2.1. Добросовестно выполнять возложенные функции и свои должностные обязанности.

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Центром по претензионно-исковой работе.

4.2.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра по претензионно-исковой 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 претензионно-исковой работе.

4.2.8. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в правовой департамент (в т.ч. в Центр по претензионно-исковой 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 претензионно-исковой работе выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Осуществляет руководство деятельностью Центра по претензионно-исковой работе.

4.3.2. Обеспечивает выполнение задач и функций Центра по претензионно-исковой 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 претензионно-исковой работе.

4.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра по претензионно-исковой работе.

4.3.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Центра по претензионно-исковой работе.

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

4.4. Руководитель Центра по претензионно-исковой работе имеет право:

4.4.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы Центра по претензионно-исковой работе.

4.4.2. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Центра по претензионно-исковой работе.

4.4.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний рабочих групп, комиссий по вопросам, относящимся к компетенции Центра по претензионно-исковой работе.

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

4.4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

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

4.6. Иные права и обязанности руководителя Центра по претензионно-исковой работе определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность

5.1. Работники Центра по претензионно-исковой 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, определённых действующим законодательством и локальными актами Университета.

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

5.1.3. За причинение материального ущерба в порядке и пределах, определённых 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 претензионно-исковой работе задач и функций несет руководитель центра по претензионно-исковой работе правового департамента.