

Утверждено приказом
от 24 сентября 2025 г. № 2077-0

Положение
о Центре по взаимодействию с надзорными органами, сопровождению
проверок и правовой экспертизе Правового департамента
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок деятельности Центра по взаимодействию с надзорными органами, сопровождению проверок и правовой экспертизе (далее по тексту – Центр) Правового департамента федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – СКФУ, Университет), определяет его задачи, функции, права, обязанности и ответственность работников.

1.2. Центр является специализированным структурным подразделением Правового департамента СКФУ, создан в целях оптимизации обеспечения эффективного взаимодействия и сотрудничества с контрольными (надзорными), а также правоохранительными органами, правового сопровождения проверок деятельности Университета, минимизации возникновения негативных правовых последствий для СКФУ при проведении проверок, защиты прав, законных интересов Университета, а также профилактике нарушения СКФУ требований действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Полное наименование: - Центр по взаимодействию с надзорными органами, сопровождению проверок и правовой экспертизе Правового департамента СКФУ.

1.4. Сокращенное наименование: - ЦВсНОСПиПЭ Правового департамента СКФУ.

1.5. Центр находится в непосредственном подчинении директора Правового департамента.

1.6. В своей деятельности Центр 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, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.7. Структура, численность и штатное расписание, а также изменения в структуру и в штатное расписание Центра утверждается приказом СКФУ.

1.8. Центр возглавляет руководитель Центра, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

1.9. Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

1.10. Права, обязанности, степень ответственности работников Центра устанавливаются должностными инструкциями.

1.11. Положение о Центре, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом СКФУ.

1.12. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом СКФУ в установленном порядке.

1.13. Центр имеет круглую печать с воспроизведением названия структурного подразделения.

1.14. Оттиск печати с воспроизведением «Центр по взаимодействию с надзорными органами, сопровождению проверок и правовой экспертизе Правового департамента» проставляется на подпись руководителя Центра, а также его заместителя.

1.15. Указанный в пункте 1.14 оттиск печати воспроизводится для заверения документов, относящихся к проведению контрольными (надзорными), а также правоохранными органами проверок деятельности Университета, документов, направляемых в качестве приложения к ответам на запросы, требования, акты реагирования и иные документы в адрес контрольных (надзорных), а также правоохранных органов, в иных случаях, связанных с направлениями деятельности Центра.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. Взаимодействие с контрольными (надзорными), а также правоохранными органами.

2.1.2. Правовое сопровождение проверок, оперативно-розыскных мероприятий, проводимых в Университете контрольными (надзорными), а также правоохранными органами, защита прав и законных интересов СКФУ при проведении проверок.

2.1.3. Проведение правовой экспертизы поступивших в адрес Университета актов реагирования контрольных (надзорных), а также правоохранных органов, запросов, требований и иных документов.

2.1.4. Оказание консультационной помощи структурным подразделениям СКФУ и его филиалам по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

3. Функции Центра

3.1. Центр выполняет функции, определенные задачами, возложенными на него настоящим Положением, в том числе:

3.1.1. Осуществляет взаимодействие с контрольными (надзорными), а также правоохранными органами, а именно:

3.1.1.1. Внешнее взаимодействие – по вопросам планируемых к проведению проверок деятельности Университета, в том числе по поступившим в адрес СКФУ запросам, требованиям, направлением на них ответов (по результатам рассмотрения ответственными структурными подразделениями Университета по направлениям деятельности), ведения иной переписки.

3.1.1.2. Непосредственное взаимодействие – при проведении проверок деятельности Университета, совместном рассмотрении внесенных актов реагирования, а также участия в проводимых встречах, переговорах, совещаниях, конференциях, круглых столах, рабочих группах, по вопросам профилактики нарушения Университетом требований действующего законодательства Российской Федерации.

3.1.2. Осуществляет правовое сопровождение всех этапов проверок, оперативно-розыскных мероприятий, проводимых контрольными (надзорными), а также правоохранными органами в СКФУ, обеспечивает защиту прав и законных интересов Университета при их проведении, способствует минимизации возникновения негативных правовых последствий для СКФУ, в том числе:

3.1.2.1. Обеспечивает прозрачность и объективность при проведении проверок, оценивает обоснованность и законность действий (бездействий) должностных лиц, предупреждает возможные нарушения при проведении проверок, а в случаях выявления нарушений, принимает меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.2.2. Осуществляет учет, проводимых контрольными (надзорными), а также правоохранными органами проверок СКФУ, в том числе посредством мониторинга Федеральной государственной информационной системы «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий», «Единый реестр проверок», с целью надлежащего информирования уполномоченных должностных лиц СКФУ.

3.1.2.3. Координирует структурные подразделения Университета, их работников, при проведении контрольными (надзорными), а также правоохранными органами проверок СКФУ, предоставляет необходимые разъяснения, обязательные для исполнения всеми работниками, относительно прав и обязанностей субъектов проведения проверки, порядка их действий.

3.1.2.4. Осуществляет организацию и координацию работы по подготовке ответственными структурными подразделениями по направлениям деятельности необходимой информации и документов в ходе проведения (по результатам проведения) проверок.

3.1.2.5. Оказывает консультационную помощь руководителям структурных подразделений СКФУ при подготовке ответов и иных необходимых документов в ходе, а также по итогам проведения контрольными (надзорными), а также правоохранными органами проверок, согласовывает либо отказывает в согласовании документов до устранения замечаний.

3.1.2.6. В случае поступления в адрес Университета актов реагирования контрольных (надзорных), а также правоохранных органов, а именно: предостережений, предписаний, протестов, представлений, постановлений, а также иных документов по результатам проведения проверок, осуществляет их учет.

3.1.2.7. Подготавливает рекомендации, по устранению недостатков и предотвращению повторных нарушений, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями СКФУ, а также их работниками.

3.1.2.8. Осуществляет контроль за своевременным, полным и объективным исполнением ответственными структурными

подразделениями СКФУ, внесенных контрольными (надзорными), а также правоохранительными органами в адрес Университета актов реагирования.

3.1.2.9. Иницирует перед уполномоченным в соответствии с утвержденными полномочиями должностным лицом СКФУ проведение внутренних проверок ответственным структурным подразделением Университета, по фактам ненадлежащего исполнения должностных обязанностей работниками СКФУ, повлекшие наступление негативных правовых последствий для Университета, после проведения проверок контрольными (надзорными), а также правоохранительными органами.

3.1.2.10. Информировывает Министерство науки и высшего образования Российской Федерации о начале, а также результатах проведения контрольными (надзорными), а также правоохранительными органами проверок, поступивших в адрес Университета актов реагирования, о случаях привлечения к ответственности, с момента поступления указанной информации в адрес Центра, в порядке утвержденном приказом СКФУ.

3.1.3. Осуществляет проведение правовой экспертизы поступивших в адрес Университета запросов, требований, актов реагирования, иных процессуальных документов контрольных (надзорных), а также правоохранительных органов, готовит заключения по результатам изучения, в том числе:

3.1.3.1. Проводит правовую экспертизу документов, послуживших основанием для проведения проверок деятельности СКФУ контрольными (надзорными), а также правоохранительными органами, в том числе по вопросам соблюдения процедуры, сроков проведения проверок, а в случаях выявления отсутствия оснований, либо нарушений порядка уведомления (информирования), принимает меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.3.2. Проводит правовую экспертизу поступивших в адрес Университета актов реагирования контрольных (надзорных), а также правоохранительных органов, а именно: предостережений, предписаний, протестов, представлений, постановлений, а также иных процессуальных документов по результатам проведения проверок, дает правовую оценку выявленных нарушений, их обоснованность, принимает меры по обжалованию (в том числе досудебному), а в случае необходимости судебному обжалованию (во взаимодействии с уполномоченным структурным подразделением СКФУ), в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.3.3. Осуществляет подготовку правовых заключений, справок по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

3.1.4. Осуществляет разработку, в том числе совместно с другими структурными подразделениями Университета проектов локальных нормативных актов СКФУ (приказов, распоряжений, положений, порядков, регламентов, правил и т.п.), по вопросам, отнесенным к компетенции Центра,

в целях минимизации (профилактики) наступления негативных правовых последствий.

3.1.5. Оказывает правовую помощь структурным подразделениям Университета, а также консультирование работников СКФУ по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

3.1.6. По поручению уполномоченного должностного лица, принимает участие в работе комиссий, созданных в СКФУ.

3.1.7. По поручению уполномоченного должностного лица осуществляет подготовку заключений по поступившим в адрес СКФУ обращениям, заявлениям, жалобам, письмам, по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

3.1.8. При необходимости, представляет интересы Университета в контрольных (надзорных), правоохранительных органах, у мировых судей, в судах общей юрисдикции, по обжалованию действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных), правоохранительных органов при проведении проверок (по результатам их проведения), а также внесенных актов реагирования контрольными (надзорными), правоохранительными органами по результатам проведения проверок Университета, совместно с уполномоченным структурным подразделением СКФУ.

3.1.9. Осуществляет регистрацию исходящей корреспонденции Центра, систематизацию и хранение документов в соответствии с номенклатурой дел Центра.

3.1.10. Своевременно выполняет поручения коллегиальных органов управления, ректора, иных руководящих должностных лиц СКФУ.

3.1.11. Принимает меры, направленные на соблюдение установленных законодательством Российской Федерации требований по защите персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей, содержащих персональные данные.

3.1.12. Планирует и организует деятельность и функционирование Центра.

4. Права и обязанности работников Центра

4.1. Работники Центра имеют право:

4.1.1. Истребовать от структурных подразделений СКФУ информацию, материалы, и необходимые для выполнения работы документы, в том числе информацию и документы ограниченного пользования и распространения с пометкой «Для служебного пользования», по вопросам входящим в компетенцию Центра.

4.1.2. Осуществлять координацию структурных подразделений Университета, их работников, при проведении контрольными (надзорными), а также правоохранительными органами проверок СКФУ, предоставлять необходимые разъяснения, обязательные для исполнения всеми работниками, относительно прав и обязанностей субъектов проведения проверки, порядка их действий.

4.1.3. Осуществлять организацию и координацию работы по подготовке ответственными структурными подразделениями необходимой информации и документов в ходе (по результатам) проведения контрольными (надзорными), правоохранительными органами проверок.

4.1.4. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Университета работников этих подразделений для подготовки проектов документов, связанных с выполнением задач, возложенных на Центр.

4.1.5. Подготавливать рекомендации, по устранению недостатков и предотвращению повторных нарушений, обязательных для исполнения всеми структурными подразделениями СКФУ, а также их работниками.

4.1.6. Осуществлять контроль за своевременным, полным и объективным исполнением ответственными структурными подразделениями СКФУ, внесенных контрольными (надзорными), а также правоохранительными органами в адрес СКФУ актов реагирования.

4.1.7. Инициировать перед уполномоченным в соответствии с утвержденными полномочиями должностным лицом СКФУ проведение внутренних проверок ответственным структурным подразделением Университета, по фактам ненадлежащего исполнения должностных обязанностей работниками СКФУ, повлекшие наступление негативных правовых последствий для Университета, после проведения проверок контрольными (надзорными), а также правоохранительными органами.

4.1.8. Отказывать в согласовании проектов ответов на запросы, требования, акты реагирования контрольных (надзорных), а также правоохранительных органов, иных документов не соответствующих законодательству Российской Федерации, согласовывать их только при условии устранения замечаний, внесения изменений и дополнений, указанных Центром, и приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4.1.9. Участвовать в проводимых руководством СКФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к задачам Центра.

4.1.10. Осуществлять взаимодействие с контрольными (надзорными), а также правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления, судебными органами, юридическими и физическими лицами, подразделениями СКФУ и их должностными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

4.2. Работники Центра обязаны:

4.2.1. Добросовестно, своевременно и качественно выполнять возложенные на Центр задачи, функции, а также свои должностные обязанности.

4.2.2. Оказывать консультационную помощь руководителям структурных подразделений СКФУ при подготовке ответов и иных необходимых документов в ходе, а также по итогам проведения контрольными (надзорными), а также правоохранительными органами

проверок, согласовывать либо отказывать в согласовании до устранения замечаний.

4.2.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

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

4.2.5. Совершенствовать свою деятельность как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Центра.

4.2.6. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Центр и (или) подготавливаемых им.

4.2.7. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.3. Руководитель Центра выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит работой Центра, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений уполномоченного должностного лица.

4.3.2. Осуществляет подбор кадров в Центр, руководит и координирует работу работников Центра, по реализации возложенных на Центр задач.

4.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками Центра.

4.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра.

4.3.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций работников Центра.

4.3.6. Организует труд работников Центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.3.7. Вносит предложения руководству СКФУ о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы.

4.3.8. Совершенствовать и развивать деятельность Центра.

4.4. Руководитель Центра имеет право:

4.4.1. Осуществлять взаимодействие с контрольными (надзорными), а также правоохранительными органами, по вопросам отнесенным к компетенции Центра.

4.4.2. Координировать структурные подразделения Университета, их работников, при проведении контрольными (надзорными), а также правоохранительными органами проверок СКФУ, предоставлять необходимые разъяснения, обязательные для исполнения, относительно прав и обязанностей субъектов проведения проверки, порядка их действий.

4.4.3. Осуществлять организацию и координацию работы по подготовке ответственными структурными подразделениями необходимой информации и документов в ходе проведения (по результатам проведения)

проверок контрольными (надзорными), правоохранительными органами проверок.

4.4.4. Оказывать консультационную помощь руководителям структурных подразделений Университета при подготовке ответов и иных необходимых документов в ходе, а также по итогам проведения контрольными (надзорными), а также правоохранительными органами проверок, согласовывает либо отказывает в согласовании до устранения замечаний.

4.4.5. Давать разъяснения, рекомендации, по устранению недостатков и предотвращению повторных нарушений, выявленных в ходе проведения проверок.

4.4.6. Осуществлять контроль за своевременным, полным и объективным исполнением ответственными структурными подразделениями СКФУ, внесенных контрольными (надзорными), а также правоохранительными органами в адрес Университета актов реагирования.

4.4.7. Инициировать перед уполномоченным в соответствии с утвержденными полномочиями должностным лицом СКФУ проведение внутренних проверок ответственным структурным подразделением Университета, по фактам ненадлежащего исполнения должностных обязанностей работниками СКФУ, повлекшие наступление негативных правовых последствий для Университета, после проведения проверок контрольными (надзорными), а также правоохранительными органами.

4.4.8. Осуществлять подготовку правовых заключений, справок по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

4.4.9. При необходимости, представлять интересы Университета в контрольных (надзорных), правоохранительных органах, у мировых судей, в судах общей юрисдикции, по обжалованию действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных), правоохранительных органов при проведении проверок (по результатам их проведения), а также внесенных актов реагирования контрольными (надзорными), правоохранительными органами по результатам проведения проверок Университета, совместно с уполномоченным структурным подразделением СКФУ.

4.4.10. Истребовать от руководителей структурных подразделений Университета информацию, материалы, и необходимые для выполнения работы документы, в том числе информацию и документы ограниченного пользования и распространения с пометкой «Для служебного пользования», по вопросам входящим в компетенцию Центра.

4.4.11. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Центра.

4.4.12. Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний рабочих групп, комиссий по вопросам, относящимся к компетенции деятельности Центра.

4.4.13. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами,

предложения о направлении работников Центра на курсы повышения квалификации.

4.4.14. Подписывать и визировать ответы на письма, запросы, требования, акты реагирования (предписания, предостережения, протесты, представления, постановления, иные процессуальные документы) органов государственной власти, органов местного самоуправления, контрольных (надзорных), правоохранительных органов, организаций любой организационно-правовой формы (в том числе уведомления и письма, адресованные в Минобрнауки России), по вопросам относящимся к компетенции Центра.

4.4.15. Руководитель Центра в пределах своей компетенции дает указания, распоряжения обязательные для всех работников Центра, и осуществляет проверку их исполнения.

4.4.16. Запрашивать у руководителей структурных подразделений СКФУ и их работников информацию, документы по своевременному рассмотрению внесенных в адрес Университета актов реагирования контрольных (надзорных), а также правоохранительных органов, устранения выявленных нарушений, условий, обстоятельств и причин им способствующих.

4.4.17. Иные права и обязанности руководителя Центра определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность работников Центра

5.1. Работники Центра 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 актами Университета.

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

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

5.1.5. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций несет руководитель Центра.

5.1.6. Степень ответственности работников Центра определяется их должностными инструкциями, действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.