

Утверждено приказом  
от 18 августа 2025 № 1406-0

**Положение  
о Центре судебной работы  
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»**

г. Ставрополь, 2025г.

## **1. Общие положения**

1.1. Центр судебной работы правового департамента (далее – Центр судебной работы) 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 судебной работы, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников Центра судебной работы.

1.3. Центр судебной работы находится в непосредственном подчинении директора правового департамента Университета.

1.4. В своей деятельности Центр судебной работы 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 судебной работы утверждает ректор Университета или иное уполномоченное лицо.

1.6. Центр судебной работы возглавляет руководитель центра, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

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

1.8. Права, обязанности, ответственность работников Центра судебной работы устанавливаются настоящим Положением и должностными инструкциями работников Центра судебной работы.

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

1.10. Центр судебной работы создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом Университета в установленном порядке.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами Центра судебной работы являются:

2.1. Обеспечение соблюдения законности при осуществлении деятельности Университета.

2.2. Защита прав и законных интересов Университета.

2.3. Правовое регулирование деятельности Университета.

2.4. Оказание консультативной помощи подразделениям по вопросам, относящимся к компетенции Центра судебной работы.

2.5. Ведение претензионной и судебной работы, работы по сопровождению исполнительных производств.

### 3. Функции

Центр судебной работы 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 курируемых видов деятельности: административной, финансовой, закупочной, инновационной, издательско-полиграфической деятельности Университета, деятельности Университета в области информации и связей с общественностью, а также по направлениям деятельности мобилизационного управления, отдела по защите государственной тайны, военного учебного центра Университета, а именно:

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

3.2.2. разработка типовых форм договоров гражданско-правового характера;

3.2.3. правовая экспертиза закупочной документации;

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

3.2.5. ведение претензионной работы.

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

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 по вопросам, относящимся к компетенции Центра судебной работы.

3.8. Консультирование работников Университета по вопросам, относящимся к компетенции Центра судебной работы.

3.9. Участие совместно с другими подразделениями Университета в подготовке материалов о хищениях, растратах, недостачах, и иных правонарушениях для передачи их следственным и судебным органам.

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

3.11. Участие в проверках и подготовка заключений по предложениям о привлечении работников Университета к дисциплинарной и материальной ответственности.

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

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

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

#### **4. Права и обязанности работников**

4.1. Работники Центра судебной работы имеют право:

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

4.1.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов определенных локальных нормативных актов Университета и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Центром судебной работы.

4.1.3. Участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждении вопросов, имеющих отношение к компетенции Центра судебной работы.

4.1.4. Вносить руководителю центра судебной работы, 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 управления, судебными органами, юридическими и физическими лицами, подразделениями Университета по вопросам компетенции Центра судебной работы.

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 судебной работы обязаны:

4.2.1. Добросовестно выполнять возложенные на Центр судебной работы функции и свои должностные обязанности.

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Центром судебной работы.

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

4.2.4. Отказывать в согласовании проектов договоров и дополнительных соглашений к ним, локальных нормативных актов Университета, иных документов, направленных на правовую экспертизу в Центр судебной работы, 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.

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

4.2.8. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в правовой департамент (в том числе в Центр судебной работы) 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 судебной работы правового департамента выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Осуществляет руководство деятельностью Центра судебной работы.

4.3.2. Обеспечивает выполнение задач и функций Центра судебной работы, 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 судебной работы.

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

4.3.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Центра судебной работы.

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

4.4. Руководитель центра судебной работы правового департамента имеет право:

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

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

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

4.4.4. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Центра судебной работы, в том числе по обеспечению их оборудованными

рабочими местами, предложения о направлении работников Центра судебной работы на курсы повышения квалификации.

4.4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Руководитель центра судебной работы правового департамента в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников Центра судебной работы, и осуществляет проверку их исполнения.

4.6. Иные права и обязанности руководителя центра судебной работы правового департамента определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

## **5. Ответственность**

5.1. Работники Центра судебной работы 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 судебной работы задач и функций несет руководитель центра судебной работы правового департамента.