Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**
(СВФУ)

**УТВЕРЖДАЮ**

Утверждающая ЭП: Николаев Анатолий Николаевич
Серт.: 03CAB29900BBADFEBC48EF161FAEB0D3A6
действ. 08.10.2021-08.10.2022
Дата подписания:13.09.2022

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

# О Департаменте правовых и имущественных отношений СВФУ

РАЗРАБОТАНО

| | | |
|---|---|---|
| Департамент правовых и имущественных отношений | 18.08.2022<br>Дата | Эверстов Айсен Михайлович - ведущий юрисконсульт |

СОГЛАСОВАНО

| | | |
|---|---|---|
| Руководитель подразделения | Согласовано, 07.09.2022<br>Подпись, дата | Задорожная Е.А.. |
| Проректор по экономике и инфраструктуре | Согласовано, 19.08.2022<br>Подпись, дата | Павлов Г.Н.. |
| Начальник Управления делопроизводства и контроля документооборота | Согласовано, 19.08.2022<br>Подпись, дата | Кузнецова О.Э.., за, (Алексеева Л.Г..) |
| | Подпись, дата | |
| Начальник Финансово-экономического управления | Согласовано, 31.08.2022<br>Подпись, дата | Федорова С.П.. |
| Начальник Управления по работе с персоналом и кадровой политике | Согласовано, 05.09.2022<br>Подпись, дата | Тимофеева Л.М.. |
| Отдел текущего контроля | Согласовано, 12.09.2022<br>Подпись, дата | Кузнецова О.Э.. |

г. Якутск, 2022

## 1. Общие положения

1.1. Департамент правовых и имущественных отношений Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» (далее – Департамент) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» (далее – СВФУ, Университет). Сокращенные наименования Департамента: Департамент правовых и имущественных отношений СВФУ, ДПиИО СВФУ, ДПиИО.

1.2. Место нахождения Департамента: г. Якутск, ул. Белинского, д. 58, каб. 310.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Саха (Якутия);
– действующим законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);
– Уставом СВФУ;
– настоящим Положением;
– иными локальными нормативными актами СВФУ.

1.4. Департамент находится в непосредственном подчинении проректора по экономике и инфраструктуре СВФУ.

## 2. Организационная структура Департамента

2.1. Структуру и штатную численность Департамента утверждает ректор СВФУ.

2.2. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и увольняемый с должности приказом ректора Университета. На период временного отсутствия директора Департамента исполнение его обязанностей возлагается на заместителя директора, который приобретает соответствующие права и оплату (по представлению директора Департамента) в соответствии с приказом ректора и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей. На период временного отсутствия директора и заместителя директора исполнение обязанностей директора Департамента возлагается на основании приказа ректора на сотрудника, указанного в соответствующем представлении директора.

2.3. В состав Департамента входят следующие структурные подразделения:

– отдел договорной и исковой работы;
– отдел правового обеспечения учебной и научной деятельности;
– отдел управления имущественным комплексом.

2.4. Решением директора Департамента из числа его сотрудников могут создаваться рабочие группы и иные временные рабочие органы.

2.5. Положения о структурных подразделениях Департамента утверждаются в установленном порядке ректором Университета.

## 3. Основные цели и задачи Департамента

3.1. Основными целями Департамента являются правовое обеспечение деятельности СВФУ, а также оптимизация (организация) работы по эффективному управлению недвижимым имуществом Университета.

3.2. На Департамент возложено решение следующих задач:

3.2.1. обеспечение законности деятельности Университета и должностных лиц СВФУ;


ЭП: Николаев Анатолий Николаевич
Серт.: 03CAB29900BBADFEBC48EF161FAEB0D3A6
действ. 08.10.2021-08.10.2022
утверждающая ЭП, ЭП достоверна

3.2.2. повышение качества нормативных и распорядительных актов, издаваемых в СВФУ;

3.2.3. минимизация правовых рисков для СВФУ;

3.2.4. правовая защита прав и интересов СВФУ;

3.2.5. создание и обеспечение эффективного функционирования системы учета недвижимого имущества СВФУ.

3.2.6. обеспечение эффективного распоряжения, а также рационального использования недвижимого имущества, закрепленного за СВФУ.

## 4. Функции и ответственность Департамента

4.1. На Департамент возложены следующие основные функции:

4.1.1. мониторинг изменений действующего законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

4.1.2. правовая экспертиза и/или подготовка проектов локальных нормативных и распорядительных актов СВФУ;

4.1.3. правовое сопровождение организационных процессов деятельности СВФУ;

4.1.4. проведение экспертизы и подготовка заключений на проекты нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) по поручениям ректора СВФУ;

4.1.5. правовое сопровождение образовательной деятельности СВФУ;

4.1.6. анализ и обобщение судебной практики;

4.1.7. анализ и мониторинг правовых рисков, связанных с хозяйственной и иной деятельностью СВФУ;

4.1.8. претензионная работа;

4.1.9. представление и защита интересов СВФУ в судебных органах и государственных органах по надзору, уполномоченных на рассмотрение дел об административных нарушениях, в отношении Университета и должностных лиц СВФУ;

4.1.10. правовая экспертиза и/или подготовка проектов хозяйственных договоров, заключаемых СВФУ;

4.1.11. согласование проектов соглашений, договоров, меморандумов о сотрудничестве;

4.1.12. ведение учета заключенных Университетом договоров, хранение соглашений о сотрудничестве;

4.1.13. консультирование и правовая помощь сотрудникам и обучающимся СВФУ по вопросам правового обеспечения образовательной деятельности, а также по вопросам, вытекающим из договоров, одной из сторон в которых выступает СВФУ;

4.1.14. подготовка и регистрация доверенностей на представление интересов СВФУ, необходимых для осуществления уставной деятельности;

4.1.15. подготовка предложений и рекомендаций для принятия управленческих решений с целью повышения эффективности управления имущественным комплексом СВФУ;

4.1.16. подготовка аналитических материалов по вопросам хозяйственной деятельности СВФУ в части использования и распоряжения недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении и постоянном (бессрочном) пользовании;

4.1.17. обеспечение учета недвижимого имущества СВФУ, в том числе временно переданного по договорам в пользование иных лиц и контроль за соблюдением условий таких договоров;

4.1.18. юридическое оформление и регистрация прав на недвижимое имущество СВФУ;

ЭП: Николаев Анатолий Николаевич
Серт.: 03CAB29900BBADFEBC48EF161FAEB0D3A6
действ. 08.10.2021-08.10.2022
утверждающая ЭП, ЭП достоверна

4.1.19. взаимодействие по правовым и имущественным вопросам с федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации, органами государственной власти Республики Саха (Якутия) и органами местного самоуправления;

4.1.20. иные функции, определенные руководством СВФУ в соответствии с целями и задачами Департамента.

## 5. Права Департамента

5.1. Департамент и его сотрудники вправе:

5.1.1. участвовать в обсуждении важнейших вопросов деятельности Департамента и вносить руководству СВФУ предложения о совершенствовании его деятельности;

5.1.2. участвовать в работе совещательных и иных коллегиальных органов, а также в составе рабочих групп, создаваемых в СВФУ;

5.1.2. пользоваться информационными фондами СВФУ, услугами учебных, научных, лечебных, социально-бытовых и других подразделений СВФУ;

5.1.3. запрашивать, а в экстренных случаях требовать, и получать от структурных подразделений и должностных лиц Университета информацию и иные материалы, необходимые для выполнения Департаментом своих задач и функций;

5.1.4. представлять Университет в установленном порядке в судебных органах, органах государственной власти и местного самоуправления, а также в иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5.1.5. при обнаружении нарушений законности в Университете докладывать об этих нарушениях руководству Университета для принятия мер по профилактике нарушений и привлечения к ответственности виновных лиц;

5.1.6. привлекать с разрешения ректора сотрудников других структурных подразделений Университета, а также экспертов и специалистов в отдельных отраслях права для консультаций, подготовки заключений и для участия в рабочих группах по разработке проектов локальных нормативных правовых актов, договоров, писем, аналитических материалов и т.д.;

5.1.7. давать указания и выносить заключения об устранении нарушений действующего законодательства и приведении в соответствие с ним проектов решений и локальных нормативных правовых актов.

5.1.8. заверять копии документов Университета.

## 6. Взаимоотношения (служебные связи) Департамента с другими подразделениями СВФУ и сторонними организациями

6.1. Департамент в соответствии с возложенными на него задачами и функциями взаимодействует со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями.

6.2. Основные взаимосвязи приведены в Таблице 1.

ЭП: Николаев Анатолий Николаевич
Серт.: 03CAB29900BBADFEBC48EF161FAEB0D3A6
действ. 08.10.2021-08.10.2022
утверждающая ЭП, ЭП достоверна

*Таблица 1*

**Основные взаимосвязи Департамента правовых и имущественных отношений с другими структурными подразделениями СВФУ**

| *№ п/п* | *Подразделение-поставщик документа/ информации* | *Наименование вида документа, информации, вида деятельности/ процесса* | *Подразделение-клиент документа/ информации* | *Результат* |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Руководство Университета | Приказы, распоряжения, касающиеся деятельности Департамента | Департамент | Информирование |
| 2 | Структурные подразделения Университета | Проекты локальных нормативных правовых актов | Департамент | Согласование |
| 3 | Управление делопроизводства и контроля документооборота | Копии приказов, распоряжений, корреспонденция | Департамент | Информирование |
| 4 | Отдел материально-технического обеспечения ДЭИК | Снабжение материально-техническими средствами | Департамент | Обеспечение и повышение производительности труда |
| 5 | Департамент цифровых технологий | Снабжение техническими средствами, информационная поддержка деятельности | Департамент | Обеспечение и повышение производительности труда |
| 6 | Управление бухгалтерского учета, Служба заселения и регистрации Студенческого городка, учебные подразделения | Информация о наличии кредиторской/дебиторской задолженности, справки | Департамент | Подготовка претензий, исковых заявлений |
| 7 | Департамент | Правовая экспертиза и юридические консультации | Структурные подразделения | Своевременное обновление локальной нормативной базы |

## 7. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

7.1. В настоящее Положение допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего оно подлежит пересмотру путем утверждения Положения в новой редакции.

7.2. Изменения в Положение вступают в силу с момента их утверждения приказом ректора Университета.

7.3. Все изменения и дополнения, включая Приложения, вносятся в лист регистрации изменений (*Приложение 1*) и доводятся до сведения всех сотрудников Департамента.


ЭП: Николаев Анатолий Николаевич
Серт.: 03CAB29900BBADFEBC48EF161FAEB0D3A6
действ. 08.10.2021-08.10.2022
утверждающая ЭП, ЭП достоверна

7.4. Копия приказа о внесении изменений и дополнений в Положение направляется всем заинтересованным должностным лицам и структурным подразделениям СВФУ и хранится вместе с основным текстом Положения.

7.5. Настоящее Положение должно быть отменено в следующих случаях:

– при изменении названия Университета;
– при реорганизации структурного подразделения.

7.6. Если введена в действие новая редакция Положения, настоящее Положение считается отмененным.

7.7. Один раз в пять лет Положение подлежит обязательному пересмотру.


ЭП: Николаев Анатолий Николаевич
Серт.: 03CAB29900BBADFEBC48EF161FAEB0D3A6
действ. 08.10.2021-08.10.2022
утверждающая ЭП, ЭП достоверна

*Приложение 1*

## Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номер листов | | | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшифровка подписи | Дата | Дата введения изменения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | замененных | новых | аннулированных | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |


ЭП: Николаев Анатолий Николаевич
Серт.: 03CAB29900BBADFEBC48EF161FAEB0D3A6
действ. 08.10.2021-08.10.2022
утверждающая ЭП, ЭП достоверна

*Приложение 2*

## Лист ознакомления с положением о Департаменте правовых и имущественных отношений СВФУ

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Личная подпись | Дата | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Жерстов Айсен Михайлович | ведущий юрисконсульт | [подпись] | 13.09.2022 | |
| 2 | Задорожная Елена Анатольевна | дир. р ДБиИО | [подпись] | 13.09.22 | |
| 3 | [illegible] | Нач. отдела | [подпись] | 13.09.22 | |
| 4 | Шуков А.С. | Нач. от-ла | [подпись] | 13.09.22 | |
| 5. | Свешникова В.М | вед. инженер | [подпись] | 13.09.22 | |
| 6. | Семенова М.Д | вед. специалист | [подпись] | 13.09.22 | |
| 7. | Мизенцев А.Н. | нач. отдела | [подпись] | 13.09.22 | |
| 8. | Дьяковская Н.Н | вед. спец-т | [подпись] | 13.09.22 | |
| 9. | Каратаева Т.И. | вед. инженер | [подпись] | 13.09.22 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |