



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-ПП01.02

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ПРЕТЕНЗИОННО-ИСКОВОЙ
РАБОТЫ В НВГУ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.И. Горлов

«25» февраля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ПРЕТЕНЗИОННО-ИСКОВОЙ РАБОТЫ В ФГБОУ ВО «НИЖНЕВАРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято решением Учёного совета
протокол № 4 от 25 февраля 2025 г.

Низневартовск – 2025

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ПРЕТЕНЗИОННО-ИСКОВОЙ РАБОТЫ В НВГУ

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения	3
2. Субъекты претензионно-исковой работы	3
3. Порядок предъявления и рассмотрения претензий и исков	4
4. Ответственность субъектов претензионно-исковой работы	6
5. Учет и хранение претензий и исков	6
6. Заключительные положения	7
Лист согласования документа	8
Лист регистрации изменений	9
Лист ознакомления	10

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ПРЕТЕНЗИОННО-ИСКОВОЙ РАБОТЫ В НВГУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения претензионно-исковой работы в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Низневартовский государственный университет» (далее – Положение) устанавливает порядок организации и ведения претензионно-исковой работы в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Низневартовский государственный университет» (далее – НВГУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, Уставом НВГУ и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Претензионно-исковая работа должна обеспечивать:

1.3.1. Экономические интересы Университета путем снижения и предупреждения непроизводительных расходов;

1.3.2. Защиту и восстановление имущественных и неимущественных прав и охраняемых законом интересов Университета;

1.3.3. Анализ причин, вызывающих неисполнение договорных обязательств Университета и ее контрагентами.

1.4. Претензией является заявленное другому лицу в письменной форме требование о восстановлении нарушенных имущественных и неимущественных прав и охраняемых законом интересов Университета, основанных на законодательстве Российской Федерации или договоре.

1.5. Иском является направленное органу, уполномоченному разрешать соответствующие споры в соответствии с их подведомственностью и подсудностью, письменное заявление Университета об оспаривании или восстановлении в принудительном порядке нарушенных имущественных и неимущественных прав и охраняемых законом интересов, основанных на законодательстве Российской Федерации или договоре.

1.6. Претензионно-исковая работа осуществляется в два этапа:

1.6.1. Претензионный (досудебный) этап урегулирования спора.

1.6.2. Исковое производство (судебный порядок рассмотрения спора).

2. Субъекты претензионно-исковой работы

2.1. Организацию и ведение претензионно-исковой работы осуществляет Управление нормативно-правового и финансово-экономического обеспечения (далее – Управление).

2.2. Начальник Управления обязан направлять и координировать претензионно-исковую работу структурных подразделений Университета.

2.3. Структурные подразделения Университета, осуществляющие

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ПРЕТЕНЗИОННО-ИСКОВОЙ РАБОТЫ В НВГУ

контроль за выполнением договорных обязательств и заинтересованные в исполнении обязательств, обязаны отслеживать сроки исполнения обязательств контрагентами и, при установлении фактов их нарушения, обязаны не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента установления факта нарушения информировать об этом Управление в письменной форме и предоставить все необходимые документы для предъявления претензий.

2.4. Управление оформляет претензию, а при необходимости и иск, если соответствующими структурными подразделениями ему переданы все необходимые документы, достоверно свидетельствующие о нарушениях и обоснованности предъявляемых претензий и исков.

2.5. Управление ежеквартально проводит анализ претензионно-исковой работы в Университете с целью установления причин неисполнения Университетом и ее контрагентами договорно-правовых обязательств.

3. Порядок предъявления и рассмотрения претензий и исков

3.1. Основанием для предъявления претензий являются нарушения предусмотренных законодательством Российской Федерации или договором (контрактом) обязательств, за которые установлена ответственность контрагента.

3.2. Организация и ведение претензионной работы включает в себя:

3.2.1. Получение от структурных подразделений Университета документов, необходимых для предъявления претензий, в том числе по дебиторской задолженности.

3.2.2. Проверка наличия права на предъявление претензий и полноты материалов для их обоснования.

3.2.3. Составление проекта претензий и представление на подпись ректору Университета.

3.2.4. Учет и регистрация предъявленных и поступивших претензий.

3.2.5. Проверка законности предъявленной претензии и ее обоснованности (наличие необходимых доказательств, правильность расчета взыскиваемой суммы и т.д.).

3.2.6. Запрос недостающих документов по полученным претензиям.

3.2.7. Рассмотрение претензий от контрагентов.

3.2.8. Направление претензий структурным подразделениям Университета, с деятельностью которых связана данная претензия, для проверки расчетов и представление всех документов, необходимых для разрешения претензий.

3.2.9. Составление проекта ответа на претензию и представление на подпись ректору Университета.

3.2.10. Анализ и обобщение практики рассмотрения претензий, внесение

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ПРЕТЕНЗИОННО-ИСКОВОЙ РАБОТЫ В НВГУ

предложений ректору Университета об ответственности конкретных лиц и структурных подразделений, допустивших нарушения хозяйственных обязательств перед контрагентами.

3.2.11. Осуществление методического руководства претензионной работой, если она осуществляется другими подразделениями.

3.3. Основанием для предъявления исков является отказ контрагента от удовлетворения требования, содержащегося в претензии, в добровольном порядке, а также неполучения ответа на претензию в течение установленного в ней и соответствующем договоре срока. В случаях, если законодательством Российской Федерации и договором с контрагентом не предусмотрен претензионный порядок урегулирования спора, иск может быть предъявлен сразу в суд при выявлении соответствующих нарушений.

3.4. Организация и ведение исковой работы включают в себя:

3.4.1. Регистрация и учет исковых заявлений.

3.4.2. Подготовка соответствующих документов для предъявления иска или возражения по иску.

3.4.3. Составление исковых заявлений.

3.4.4. Подготовка отзыва (письма) на предъявление Университету искового заявления.

3.4.5. Участие в рассмотрении дел в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

3.4.6. Контроль за своевременным получением решений, определений и других судебных документов, внесение при необходимости ректору Университета предложений по их исполнению или обжалованию.

3.4.7. Анализ и обобщение данных о качестве поступающих претензий и исков, сумме исков, причин непроизводительных расходов и других недостатков в работе Университета.

3.4.8. Принятие мер к возмещению причиненного Университету ущерба (убытков).

3.5. Университет предъявляет и рассматривает претензии и иски, передает иски на разрешение судебных органов, возражает против исков, обеспечивает защиту своих прав и охраняемых законом интересов в судах в соответствии с подведомственностью и подсудностью споров согласно процессуальному законодательству Российской Федерации.

3.6. Право подписания претензий и исков от имени Университета имеют: ректор Университета, либо уполномоченные доверенностью лица.

3.7. Структурные подразделения Университета, осуществляющие контроль за выполнением договорных обязательств и заинтересованные в исполнении обязательств, получившие письменный ответ контрагента на претензию либо обнаруживший факт исполнения контрагентом требований,

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ПРЕТЕНЗИОННО-ИСКОВОЙ РАБОТЫ В НВГУ

изложенных в претензии, незамедлительно сообщает об этом в Управление. Поступивший от контрагента ответ (документы, подтверждающие факт исполнения контрагентом требований) должен быть передан в Управление в течение одного рабочего дня с момента получения.

3.8. Рабочая группа.

3.8.1. С учетом характера и (или) суммы нарушения, предполагаемой сложности спора, длительности деловой связи с контрагентом и иных обстоятельств начальник Управления вправе принять решение о создании рабочей группы по конкретному нарушению.

3.8.2. О принятом решении начальник Управления уведомляет ректора Университета не позднее следующего рабочего дня. Состав рабочей группы и ее руководитель утверждаются ректором Университета.

3.8.3. Руководитель рабочей группы определяет и контролирует порядок работы группы, в том числе сроки направления претензии, отвечает за соблюдение обязательного досудебного претензионного порядка, за направление претензии надлежащим способом и по надлежащему адресу.

4. Ответственность субъектов претензионно-исковой работы

4.1. Управление несет ответственность за организацию и ведение претензионно-исковой работы в Университете.

4.2. Руководители структурных подразделений несут персональную дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, за несвоевременное сообщение в Управление сведений о нарушении контрагентами договорных обязательств или другими лицами действующего законодательства Российской Федерации, причиняющем ущерб интересам Университета, а также за несвоевременное предоставление в Управление документации для ведения претензионно-исковой работы.

4.3. В случае установления при рассмотрении предъявленных контрагентами претензий и исков вины должностных лиц и работников Университета в нарушении договорных обязательств или действующего законодательства Российской Федерации ректор Университета вправе затребовать соответствующие объяснения от виновных лиц для привлечения их к дисциплинарной и материальной ответственности.

5. Учет и хранение претензий и исков

5.1. Исходящие и входящие претензии и иски регистрируются в «Журнале регистрации входящей и исходящей документации» Управления.

5.2. Копии исходящих и подлинники входящих претензий и исков хранятся в Управлении.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ПРЕТЕНЗИОННО-ИСКОВОЙ РАБОТЫ В НВГУ

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета НВГУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Ученого совета НВГУ и утверждаются ректором Университета.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижегородский государственный университет»
Система менеджмента качества
**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ПРЕТЕНЗИОННО-ИСКОВОЙ
РАБОТЫ В НВГУ**

СМК-П-ПП01.02

Лист согласования документа

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	Ф.И.О. руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1	Первый проректор, проректор по экономике и развитию	Махутов Б.Н.		25.02.2025
2	Главный бухгалтер	Винокурова И.Н.		25.02.2025
3	Начальник управления нормативно-правового и финансово-экономического контроля	Петрова В.В.		25.02.2025
4	Менеджер по качеству	Кругликова Г.Г.		24.02.2025



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»
Система менеджмента качества
**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ПРЕТЕНЗИОННО-ИСКОВОЙ
РАБОТЫ В НВГУ**

СМК-П-ПП01.02

Лист регистрации изменений

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-ПП01.02

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ПРЕТЕНЗИОННО-ИСКОВОЙ
РАБОТЫ В НВГУ**

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата