

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
СХІДНО-ЄВРОПЕЙСЬКИЙ СЛОВ'ЯНСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО
ЮРИДИЧНИЙ ВІДДІЛ**

м. Ужгород

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
В.о.ректора
ТОВ «ВНЗ СХІДНО-ЄВРОПЕЙСЬКИЙ
СЛОВ'ЯНСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»



Несух Л.М.

27 вересня 2013 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЮРИДИЧНИЙ ВІДДІЛ

1. Загальні положення

1.1. Юридичний відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, «Загальним положенням про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації» затвердженим постановою КМУ від 26.11.2008 року №1040, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

З питань організації та проведення правової роботи юридичний відділ керується актами Мін'юсту.

1.2. Основним завданням юридичного відділу є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів університетом, його керівництвом та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення інтересів університету в судах.

1.3. Юридичний відділ підпорядковується безпосередньо ректору університету, а його керівник є членом ректорату.

1.4. Видання локальних нормативних актів університетом, а також подання проектів таких актів для їх прийняття чи погодження без попереднього розгляду та погодження з юридичним відділом не допускається.

1.5. Пропозиції юридичного відділу щодо приведення локальних нормативних актів та інших документів університету, що приймаються у межах його компетенції, у відповідність із законодавством є обов'язковими для розгляду ректором університету.

1.6. Зміст, організація і методика виконання всіх видів робіт відображаються в документації, яку відділ веде відповідно до прийнятої в університеті номенклатури справ.

2.1.1. Забезпечує правильне застосування в університеті нормативно-правових актів та інших документів, подає ректору пропозиції щодо вирішення правових питань, пов'язаних з діяльністю університету;

2.1.2. Розробляє та бере участь у розробленні проектів актів та інших документів з питань діяльності університету;

2.1.3. Проводить юридичну експертизу проектів наказів, розпоряджень, положень та інших документів, підготовлених структурними підрозділами університету, погоджує (візує). У разі виявлення невідповідності проекту акта чи іншого документа вимогам законодавства подає структурному підрозділу вмотивовані пропозиції щодо приведення його у відповідність із законодавством;

2.1.4. Проводить разом із структурними підрозділами університету роботу з перегляду згідно з його компетенцією локальних актів та інших документів з метою приведення їх у відповідність із законодавством;

2.1.5. Інформує ректора університету про необхідність вжиття заходів для внесення змін до локальних актів та документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

2.1.6. Організовує роботу, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні контролю за виконанням, дає правову оцінку проектам таких договорів (контрактів). Проекти договорів (контрактів) погоджуються (візуються) юридичним відділом за наявності віз керівників структурних підрозділів або осіб, що їх заміщують;

2.1.7. Бере участь у забезпеченні захисту майнових прав законних інтересів університету в разі невиконання чи неналежного виконання договірних зобов'язань;

2.1.8. Організовує претензійну та позовну роботу, проводить аналіз її результатів;

2.1.9. Здійснює контроль за дотриманням структурними підрозділами встановленого в університеті порядку пред'явлення і розгляду претензій;

2.1.10. Сприяє своєчасному вжиттю заходів до усунення порушень, зазначених у документах прокурорського реагування, судових рішеннях, відповідних документах правоохоронних і контролюючих органів;

2.1.11. Подає ректору університету:

- пропозиції щодо удосконалення правового забезпечення діяльності університету;

- висновки стосовно правомірності списання матеріальних цінностей, дебіторської заборгованості, непродуктивних витрат та правову оцінку фактам нестач, крадіжок, безгосподарності, випуску недоброякісної продукції, псування майна;

2.1.12. Розглядає матеріали про відшкодування матеріальної шкоди за рахунок винних осіб, що готуються відповідними структурними підрозділами на основі економіко-правового аналізу даних бухгалтерського обліку і статистичної звітності, інших документів фінансово-господарської діяльності університету та матеріалів перевірок, проведених правоохоронними і контролюючими органами;

2.1.13. Сприяє дотриманню законності у реалізації прав трудового колективу університету під час вирішення виробничих та соціальних питань;

2.1.14. Разом із структурними підрозділами університету бере участь у підготовці заходів щодо зміцнення трудової дисципліни, забезпечення охорони праці на виробництві;

2.1.15. Надає правову допомогу працівникам університету, які потребують соціального захисту;

2.1.16. Забезпечує правильне застосування норм трудового, пенсійного та іншого законодавства, що стосуються прав і законних інтересів працівників університету, подає пропозиції ректору університету щодо поновлення порушених прав;

2.1.17. Збирає інформацію про офіційне оприлюднення актів законодавства в друкованих виданнях;

2.1.18. Організовує і проводить роботу, спрямовану на підвищення рівня правових знань працівників університету, роз'яснює практику застосування законодавства, надає консультації з правових питань.

2.2. Покладення на юридичний відділ обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

2.3. Юридичний відділ має право:

2.3.1. Перевіряти дотримання законності структурними підрозділами університету;

2.3.2. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб університету необхідні для виконання покладених на нього завдань документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали;

2.3.3. Залучати за згодою ректора університету спеціалістів з метою підготовки проектів актів, інших документів, а також розроблення та здійснення заходів, які проводяться юридичним відділом відповідно до покладених на нього завдань.

2.3.4. Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться в університеті у разі розгляду на них питань щодо практики застосування законодавства.

2.3.5. Пропозиції юридичного відділу щодо приведення у відповідність із законодавством проектів рішень, наказів, інших правових актів установи, що суперечить закону, є обов'язковими для розгляду керівництвом університету та керівниками структурних підрозділів.

2.3.6. Університет зобов'язується створювати умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників юридичної служби, забезпечувати їх певним приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань.