

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора університету

«23» листопада 2021 р. № 346



Ректор

Валентина АРАНЧІЙ

**ПОЛОЖЕННЯ
про юридичний відділ**

1. ЗАГАЛЬНЕ

1.1. Установою є юридичний відділ у складі якого виконують свої функції працівники, призначені на посади за посадовими інструкціями, затвердженими ректором університету, а також виконують свої функції викладачі, які викладають дисципліни, які вивчаються студентами юридичного факультету університету.

1.2. Юридичний відділ університету є юридичною службою міністерства, виконавчою владою, територіальною підструктурою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2010 року № 1317/10-001-001.

1.3. У своїй діяльності юридичний відділ університету керується Конституцією та законами України, статутами Верховної Ради України, рішеннями Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади, актами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, актами Верховної Ради України, актами інших органів виконавчої влади, актами місцевих органів виконавчої влади, актами підприємств, установ та організацій, актами університету, актами ректора університету.

1.4. Юридичний відділ безпосередньо підпорядкований ректору університету.

1.5. Завдання та посадові інструкції працівників юридичного відділу затверджуються ректором університету в установленому порядку.

1.6. Юридичний відділ університету є юридичною службою міністерства, виконавчою владою, територіальною підструктурою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2010 року № 1317/10-001-001.

1.7. У своїй діяльності юридичний відділ університету керується Конституцією та законами України, статутами Верховної Ради України, рішеннями Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади, актами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, актами Верховної Ради України, актами інших органів виконавчої влади, актами місцевих органів виконавчої влади, актами підприємств, установ та організацій, актами університету, актами ректора університету.

1.8. Юридичний відділ безпосередньо підпорядкований ректору університету.

1.9. Завдання та посадові інструкції працівників юридичного відділу затверджуються ректором університету в установленому порядку.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
університету

«23» листопада 2021 р. № 4

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Це Положення регулює питання діяльності юридичного відділу Полтавського державного аграрного університету, визначає основні завдання, функції, права і відповідальність юридичного відділу, а також взаємовідносини з іншими підрозділами університету.

1.2. Юридичний відділ Університету створюється у відповідності із Загальним положенням про юридичну службу міністерства, іншого центрального органу державної виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040.

1.3. У своїй діяльності юридичний відділ керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, декретами, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, цим положенням та іншими нормативними актами. З питань ведення правової роботи юридичний відділ керується рекомендаціями Міністерства юстиції України.

1.4. Юридичний відділ безпосередньо підпорядковується ректору Університету.

1.5. Це положення та посадові інструкції працівників юридичного відділу затверджуються ректором університету в установленому порядку.

1.6. Робота юридичного відділу організовується планом роботи кожні півроку.

1.7. Юридичний відділ має штампи «Згідно з оригіналом». Документи, які завіряються юридичним відділом підтверджуються гербовою печаткою університету.

2. ЗАВДАННЯ.

2.1. Основним завданням юридичного відділу є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів установою, а також співробітниками під час виконання покладених на них обов'язків.

2.2. Юридичний відділ Університету:

- організує та забезпечує правильне виконання актів законодавства, інших нормативних актів і документів, подає керівництву пропозиції щодо вирішення правових питань виробничої, економічної та соціальної діяльності установи;
- координує роботу і бере безпосередню участь у підготовці наказів та інших актів університету, що регулює відносини структурних підрозділів, їх майнову відповідальність;
- перевіряє відповідність чинному законодавству проекти наказів, інших актів, що подаються на підпис ректору університету, та візує їх за наявності і погодження цих проектів заінтересованими підрозділами. Прийняття актів правового характеру без попередньої перевірки юридичним відділом не допускається;
- готує та вносить у встановленому порядку пропозиції про зміну чи скасування відомчих нормативних актів та актів установи, що фактично втратили чинність, не відповідають умовам діяльності або видані з порушенням вимог законодавства;
- здійснює контроль за відповідністю законодавству актів, прийнятих керівниками структурних підрозділів, доповідає ректору академії про вжиття відповідних заходів до їх зміни чи скасування;
- бере участь у підготовці, укладанні та контролі за виконанням господарських договорів (контрактів) з іншими підприємствами, установами, організаціями, надає правову оцінку їх проектам;
- організовує претензійну та веде позовну роботу: представляє у встановленому законом порядку інтереси університету в судах, інших органах з розгляду правових питань і спорів, дає правову оцінку претензіям, що пред'явлені установі чи установою у зв'язку із

порушенням її майнових прав і законних інтересів; контролює додержання структурними підрозділами встановленого в університеті порядку пред'явлення і розгляду претензій;

- аналізує наслідки розгляду претензій, позовів і судових справ, практику укладання та виконання договорів (контрактів); вносить ректору університету пропозиції щодо удосконалення правового забезпечення господарської діяльності;
- надає висновки стосовно правомірності списання матеріальних цінностей, дебіторської заборгованості, непродуктивних витрат та правову оцінку фактам нестач, крадіжок, безгосподарності, псування майна; розглядає матеріали про відшкодування за рахунок винних осіб матеріальної шкоди, що готуються відповідними 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;
- сприяє додержанню законності у реалізації прав трудового колективу під час вирішення ним питань виробничого характеру і соціального розвитку; бере участь у підготовці колективного договору, контролює виборні органи трудового колективу з питань законодавства, що стосуються їх повноважень;
- разом з відповідними підрозділами академії бере участь у підготовці заходів щодо трудової дисципліни, забезпечення охорони праці на робочому місці; надає правову допомогу працівникам університету, які потребують соціального захисту;
- забезпечує правильне застосування норм трудового, житлового, пенсійного, іншого законодавства, що зачіпають права і законні інтереси працівників, вносить пропозиції ректору університету про поновлення порушених прав; в разі невиконання вимог законодавства при звільненні працівника з роботи, переведенні на іншу роботу, притягненні до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності, надає письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення порушень;
- сприяє своєчасному вживанню заходів за окремими ухвалами суду, рішеннями, постановами, ухвалами суду, відповідними документами інших правоохоронних і контролюючих органів;
- організовує і проводить роботу, пов'язану із підвищенням рівня правових знань працівників Університету, інформує про законодавство, роз'яснює існуючу практику його застосування, надає консультації з правових питань.

3. ФУНКЦІЇ.

З метою виконання покладених завдань юридичний відділ:

- 3.1. Координує роботу і бере безпосередню участь у підготовці наказів та інших актів Університету, що регулюють відносини структурних підрозділів.
- 3.2. Надає консультації з правових питань співробітникам, студентам та науково-педагогічним працівникам Університету.
- 3.3. Надає письмові висновки з пропозиціями щодо усунення правопорушень, порушень трудової, виробничої, навчальної дисципліни.
- 3.4. Бере участь у вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів).

4. ПРАВА.

Юридичний відділ має право:

- 4.1. Перевіряти додержання законності в Університеті та його структурних підрозділах.
- 4.2. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб Університету та його структурних підрозділів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
- 4.3. Інформувати ректора Університету у разі покладання на нього (юридичний відділ) виконання роботи, що не належить до функцій юридичного відділу чи виходить за його

межі, а також у випадках, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань;

4.4. Залучати за згодою керівника структурного підрозділу Університету відповідних спеціалістів для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться юридичним відділом відповідно до покладених на нього обов'язків;

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

4.6. Надавати пропозиції щодо приведення у відповідність із законодавством проектів рішень, наказів, інших правових актів установи, що суперечить закону, є обов'язковими для розгляду керівником установи та її структурних підрозділів.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Юридичний відділ відповідає за:

- 5.1. Невчасне і неналежне виконання завдань і функцій, які на нього покладені.
- 5.2. Недостовірність даних, що подаються ректору Університету, органам державної влади.
- 5.3. Розголошення відомостей, що є державною таємницею, відомостей, що є персональними даними, які стали відомі під час виконання посадових обов'язків.
- 5.4. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій покладених на юридичний відділ.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ.

Юридичний відділ при виконанні обов'язків і функцій взаємодіє:

6.1. З навчальним відділом:

6.1.1. Отримання наказів, які подаються для візування;

6.2.2. Надання: - пропозицій щодо вирішення конфліктних питань та оформлення необхідної документації; - консультації з правових питань, а також практики застосування норм права.

6.2. З відділом кадрів:

6.2.1. Отримання: проектів наказів про прийом, звільнення, переведення півробітників та викладачів Університету; проекти трудових договорів (контрактів); проекти договорів про матеріальну відповідальність працівників проекти наказів про заохочення та дисциплінарні стягнення

6.2.2. Надання: інформації щодо змін у трудовому законодавстві, законодавстві про пенсійне та соціальне забезпечення та інших нормативно-правових актах; роз'яснень щодо порядку застосування новинок законодавства.

6.3. З бухгалтерією:

6.3.1. Отримання: - довідок, розрахунків та інших бухгалтерських документів щодо студентів, які мають заборгованість за навчання; - проектів наказів стосовно преміювання, перерахунків заробітної плати працівників та викладачів закладу.

6.3.2. Надання: - інформації щодо змін чинного законодавства;
- консультацій в галузі права.

6.4. З адміністративно - господарською частиною:

6.4.1. Отримання проектів положень, посадових інструкцій, наказів.

6.4.2. Надання консультацій в галузі права.


6.5. З деканатами та інститутами Університету:

6.5.1. *Отримання*: - документів, що містять інформацію про неплатників;
- проєктів наказів про зарахування, відрахування, студентів тощо.


6.5.2. *Надання*: консультацій з правових питань.

Юридичний відділ співпрацює також з іншими структурними підрозділами Університету з питань, що входять до функцій, завдань і компетенції відділу.


Розробник:
начальник юридичного відділу

 Зоя КОЛЯДЕНКО

Погоджено:
перший проректор, професор

 Олександр ГАЛИЧ

начальник відділу кадрів

 Олена ОВЧАРУК

ПОЛОЖЕННЯ
про юридичний відділ

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
університету

від 31 грудня 2021 р. № 4