



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

НАКАЗ

«14» грудня 2021 р.

№ 405

Про затвердження Положення про юридичний відділ Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 «Про затвердження загального Положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації» зі змінами,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Положення про юридичний відділ Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.
2. Вважати таким, що втратив чинність наказ від 22.09.2017 р. №246 «Про затвердження положення про юридичний відділ Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара».
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор

Сергій ОКОВИТИЙ

Проект наказу вносить
начальник юридичного відділу

Володимир Сагайдак

ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор Дніпровського
національного університету
імені Олеса Гончара
професор С.І. Оковитий

Введено в дію наказом від

«14» 12 2021 р. № 405

ПОЛОЖЕННЯ про юридичний відділ Дніпровського національного університету імені Олеса Гончара

1. Загальні положення

1.1. Положення про юридичний відділ Дніпровського національного університету імені Олеса Гончара (далі - університет) розроблено на підставі «Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 із змінами.

Дане Положення регулює питання діяльності юридичного відділу університету.

1.2. Юридичний відділ університету є самостійним структурним підрозділом університету, який підпорядковується безпосередньо ректору і проректору з правових питань та розвитку. Порядок взаємодії юридичного відділу з іншими структурними підрозділами університету визначається ректором.

1.3 У своїй діяльності юридичний відділ керується Конституцією і законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади України, Статутом університету, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами. З питань організації та проведення правової роботи юридичний відділ керується актами Міністерства юстиції України.

1.4 Основними завданнями юридичного відділу є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів, документів працівниками університету під час виконання

покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення інтересів університету в судах.

1.5 Начальник юридичного відділу призначається на посаду й звільняється ректором.

На посаду начальника юридичного відділу призначається особа з повною вищою юридичною освітою і з досвідом роботи за фахом не менш як два роки.

На посаду провідного юрисконсульта і юрисконсульта відповідної категорії приймаються особи, які мають повну вищу юридичну освіту і стаж роботи за фахом відповідно до вимог, визначених суб'єктом призначення.

1.6 Адміністрація університету зобов'язана створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників юридичного відділу, забезпечити їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, а також доступом до інформаційних баз.

2. Основні завдання

Юридичний відділ університету відповідно до покладених на нього завдань:

2.1 Забезпечує правильне застосування нормативно-правових актів та інших документів, подає ректору пропозиції щодо вирішення правових питань з навчальної, економічної та соціальної діяльності університету.

2.2 Координує роботу й бере участь у розробленні проектів наказів та інших актів університету, що регулюють відносини структурних підрозділів, їх майнову відповідальність.

2.3 Проводить юридичну експертизу проектів наказів та інших документів, підготовлених структурними підрозділами університету, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів або осіб, що їх заміщують. У разі виявлення невідповідності проекту наказу чи іншого документа вимогам законодавства, подає заінтересованому структурному підрозділу вмотивовані пропозиції щодо приведення його у відповідність із законодавством.

Пропозиції юридичного відділу щодо приведення у відповідність з законодавством проектів рішень, наказів й інших правових актів, виданих в університеті, що суперечать закону, є обов'язковими для розгляду керівництвом університету й керівниками структурних підрозділів.

Видання наказів та інших актів правового характеру без попередньої перевірки юридичним відділом університету не допускається.

2.4 Веде облік актів законодавства і міжнародних договорів України, актів нормативного характеру, виданих в університеті, забезпечує підтримання їх у контрольному стані та зберігання.

2.5 Бере участь у підготовці, укладенні та контролі за виконанням договорів (контрактів), дає правову оцінку їх проектам. Проекти договорів (контрактів) погоджуються (візуються) юридичним відділом за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів або осіб, що їх заміщують. Бере участь у забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів університету в разі невиконання чи неналежного виконання договірних зобов'язань.

2.6 Надає правову допомогу в процесі створення та впровадження науково-технічних розробок, новітніх технологій.

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

2.8 Організовує претензійну та позовну роботу, проводить аналіз її результатів, представляє в установленому законодавством порядку інтереси університету в судах, інших органах під час розгляду правових питань і спорів.

2.9 Здійснює контроль за дотриманням відповідними структурними підрозділами встановленого порядку ведення претензійної роботи.

2.10 Сприяє своєчасному вжиттю заходів до усунення порушень, зазначених у судових рішеннях, відповідних документах правоохоронних і контролюючих органів.

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

2.12 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.

2.13 Сприяє дотриманню законності і реалізації прав трудового колективу університету під час вирішення виробничих та соціальних питань.

2.14 Разом із відповідними структурними підрозділами університету бере участь у підготовці заходів щодо зміцнення трудової дисципліни, забезпечення охорони праці. Надає правову допомогу працівникам університету, які потребують соціального захисту.

2.15 Забезпечує правильне застосування норм трудового, житлового, пенсійного та іншого законодавства, що стосуються прав і законних інтересів працівників, студентів, аспірантів, докторантів і слухачів університету, подає пропозиції ректору щодо поновлення їх порушених прав.

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

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

4. Права

Юридичний відділ університету має право:

4.1 Перевіряти дотримання законності структурними підрозділами університету.

4.2 Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб університету, структурних підрозділів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.3 Інформувати ректора про випадки ненадання або несвочасного надання посадовими особами, відповідними підрозділами документів, матеріалів необхідних для вирішення порушених питань на вимогу юридичного відділу.

4.4 Залучати за згодою ректора відповідних спеціалістів з метою підготовки проектів нормативних актів, інших документів, а також розроблення та здійснення заходів, які проводяться юридичним відділом відповідно до покладених на нього обов'язків.

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

5. Відповідальність

Працівник юридичного відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, обмеження прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законом порядку.

Із затвердженням цього Положення, вважати «Положення про юридичний відділ Дніпровського національного університету», яке було затверджене наказом Дніпропетровського національного університету імені Олеся Гончара 22 вересня 2017 р. №246 таким, що не застосовується.

Начальник юридичного відділу



В.А.САГАЙДАК