

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Вінницького державного
педагогічного університету імені
Михайла Коцюбинського
від 28.03.2013 р. №44

ПОЛОЖЕННЯ
про юридичний відділ Вінницького державного
педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського

1. Загальні положення

1.1. Юридичний відділ Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського - це структурний підрозділ університету (далі - юридичний відділ).

1.2. У своїй діяльності юридичний відділ керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Статутом Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

З питань організації та методики ведення правової роботи юридичний відділ керується рекомендаціями Міністерства юстиції України та Міністерства освіти і науки України.

1.3. Юридичний відділ підпорядковується безпосередньо ректору університету або за його рішенням одному з проректорів.

2. Основні завдання

2.1. Організація правової роботи, спрямованої на неухильне додержання керівниками та працівниками вимог актів законодавства, інших нормативних документів в університеті та його структурних підрозділах.

2.2. Забезпечення правильного застосування норм трудового, житлового, пенсійного, іншого законодавства, що стосуються прав і законних інтересів працівників, студентів; внесення пропозицій ректору про поновлення порушених прав.

3. Функції

- 3.1. Організація та забезпечення неухильного виконання законодавства України в галузі вищої освіти, інших нормативних актів і документів;
- 3.2. Підготовка наказів з основної діяльності;
- 3.3. Здійснення контролю за відповідністю законодавству актів, прийнятих керівниками структурних підрозділів;
- 3.4. Подання керівництву пропозицій щодо вирішення правових питань освітньої, господарської та соціальної діяльності університету;
- 3.5. Перевірка відповідності законодавству проектів наказів, інших актів, що подаються на підпис ректору, та візування їх за наявності погодження цих проектів заінтересованими підрозділами;
- 3.6. Підготовка разом з іншими структурними підрозділами висновків за проектами наказів та іншими актами, внесення у встановленому порядку пропозицій про зміну чи скасування актів педуніверситету, що фактично втратили чинність, не відповідають умовам діяльності або видані з порушенням вимог законодавства;
- 3.7. Участь в укладанні та контроль за виконанням господарських договорів (контрактів) з іншими підприємствами, установами та організаціями, правова оцінка цих проектів;
- 3.8. Надання правової допомоги працівникам університету в здійсненні заходів щодо поліпшення якості надання освітніх послуг;
- 3.9. Організація претензійної і позовної роботи;
- 3.10. Представництво у встановленому законодавством порядку інтересів навчального закладу в судах, інших органах під час розгляду правових питань і спорів;
- 3.11. Надання правової оцінки претензіям, що пред'явлені університету чи університетом, у зв'язку з порушенням його майнових прав і законних інтересів;
- 3.12. Аналіз наслідків розгляду претензій, позовів і судових справ, практики укладання та виконання договорів (контрактів);
- 3.13. Контроль за додержанням структурними підрозділами встановленого в університеті порядку пред'явлення і розгляду претензій;
- 3.14. Надання висновків стосовно правомірності списання матеріальних цінностей, дебіторської заборгованості, непродуктивних витрат та правову оцінку фактам нестач, крадіжок, безгосподарності, псування майна;
- 3.15. Розгляд та оцінка матеріалів 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 педуніверситету та матеріалів перевірок, проведених правоохоронними і контролюючими органами;

3.16. Сприяння додержанню законності у реалізації прав трудового колективу під час вирішення ним питань виробничого характеру і соціального розвитку;

3.17. Участь у підготовці та укладанні колективного договору, консультування виборних органів трудового колективу з питань законодавства, що стосуються їхніх повноважень;

3.18. Участь у підготовці заходів щодо зміцнення трудової дисципліни, забезпечення охорони праці;

3.19. При необхідності надання правової допомоги співробітникам відділу кадрів, бухгалтерії у правильному застосуванні законодавства про працю, попередження безгосподарності, непродуктивним витратам, аналіз причин їх виникнення та звітування ректору із внесенням пропозицій про ліквідацію небажаних наслідків.

3.20. Надання правової допомоги працівникам і студентам університету, які потребують соціального захисту;

3.21. У разі внесення відповідних змін до установчих документів, здійснення їхньої державної реєстрації, надання правової допомоги щодо реєстрації в управлінні статистики;

3.22. Сприяння своєчасному вжиттю заходів за протестами та поданнями прокуратури, окремими ухвалами суду, рішеннями, постановами, відповідними документами інших правоохоронних і контролюючих органів.

3.23. Організація і проведення роботи, пов'язаної із підвищенням рівня правових знань працівників і студентів університету, інформування про зміни законодавства, консультування працівників і студентів університету.

4. Права та обов'язки

4.1. Працівники юридичного відділу мають право:

4.1.1. Перевіряти додержання законності структурними підрозділами університету;

4.1.2. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на них завдань;

4.1.3. Інформувати ректора про виконання юридичним відділом роботи, що не належить до функцій відділу чи виходить за їх межі, а також у випадках, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документів, інших матеріалів, необхідних для вирішення порушених питань;

4.1.4. Залучати за згодою керівника структурного підрозділу 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;

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

4.1.6. У разі переслідування працівника юридичного відділу у зв'язку з виконанням обов'язків, передбачених цим Положенням, інформувати відповідно Мін'юст і управління юстиції Вінницької області.

4.1.7. На забезпечення належних умов для ефективної роботи і підвищення кваліфікації працівників юридичного відділу, забезпечення їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, засобами комп'ютерної техніки та сучасними інформаційно-правовими системами з відповідним поповненням, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань.

4.2. Працівники юридичного відділу зобов'язані:

4.2.1. Дотримуватися вимог чинного законодавства;

4.2.2. Своєчасно і якісно виконувати накази і доручення керівництва університету;

4.2.3. Вести документацію юридичного відділу згідно з номенклатурою справ відділу;

4.2.4. Достовірно і вчасно звітувати про роботу юридичного відділу у Міністерство освіти і науки України;

4.2.5. Дотримуватися правил і норм охорони праці, пожежної безпеки, санітарії та гігієни.

5. Керівництво

5.1. Юридичний відділ очолює начальник, який призначається і звільняється з посади наказом ректора університету.

5.2. Кількісний склад відділу формується відповідно до штатного розпису і затверджується ректором університету

5.3. Права, обов'язки і відповідальність працівників юридичного відділу визначаються цим Положенням, посадовими інструкціями та чинним законодавством.

5.4. На посаду начальника юридичного відділу призначається особа з вищою юридичною освітою і стажем роботи за спеціальністю не менше трьох років.

5.5. На посади провідного юриста і відповідної категорії юрисконсульта, що входять до складу юридичного відділу призначаються особи, які мають вищу юридичну освіту або навчаються на останніх курсах вищих юридичних навчальних закладів.

**Начальник юридичного
відділу**

Ю. В.Лаврентьєва