



ПОЛОЖЕННЯ

про відділ юридичного забезпечення Національної музичної академії України ім. П.І. Чайковського

1. У своїй діяльності відділ юридичного забезпечення керується Конституцією України, Законами України, підзаконними нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств і відомств, наказами та розпорядженнями ректора Національної музичної академії України ім. П.І. Чайковського (далі - Академія), Статутом Академії та цим Положенням.

2. Основним завданням відділу юридичного забезпечення є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

3. Відділ юридичного забезпечення підпорядковується безпосередньо ректору Академії.

4. В склад відділу юридичного забезпечення Академії входять начальник відділу юридичного забезпечення, провідний юрисконсульт та юрисконсульт.

5. Академія зобов'язана створювати умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу юридичного забезпечення, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань.

6. Функції відділу юридичного забезпечення Академії:

6.1 Проведення правової роботи з метою створення правових і організаційних основ для ефективної діяльності Академії;

6.2 Забезпечення дотримання Законів підрозділами та співробітниками Академії;

6.3 Запобігання порушенню прав і законних інтересів співробітників та студентів Академії;

6.4 Сприяння додержанню законності в реалізації прав трудового колективу;

6.5 Організація методичної, консультативної, освітньої роботи, спрямованої на правильне застосування та неухильне додержання вимог чинних законодавчих актів України адміністрацією, співробітниками та студентами Академії.

6.6 Координує роботу і бере безпосередню участь у підготовці наказів та інших актів Академії, що регулюють відносини структурних підрозділів, їх майнову відповідальність;

6.7 Перевіряє відповідність законодавству проектів наказів, інших актів, що подаються на підпис ректору Академії, та візує їх за наявності погодження цих проектів заінтересованими підрозділами.

Прийняття актів правового характеру без попередньої перевірки юридичним відділом не допускається;

6.8 Бере участь у підготовці, укладенні та контролі за виконанням господарських договорів (контрактів) з іншими підприємствами, установами та організаціями, дає правову оцінку їх проектам;

6.9 Організовує претензійну і веде позовну роботу; представляє у встановленому законодавством порядку інтереси Академії в судах, інших органах під час розгляду правових питань і спорів; дає правову оцінку претензіям, що пред'явлені Академії;

6.10 Аналізує наслідки розгляду претензій, позовів і судових справ, практику укладання та виконання договорів (контрактів); вносить ректору Академії пропозиції щодо удосконалення правового забезпечення;

6.11 Дає 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 підприємства та матеріалів перевірок, проведених правоохоронними і контролюючими органами;

6.12 Забезпечує правильне застосування норм трудового, житлового, адміністративного, іншого законодавства, що зачіпають права й законні інтереси працівників, вносить пропозиції ректору Академії про поновлення порушених прав; в разі невиконання вимог законодавства при звільненні працівників з роботи, переведенні на іншу роботу, притягненні до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності дає письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення порушень;

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

6.14 Організовує і проводить роботу, пов'язану із підвищенням рівня правових знань працівників Академії, інформує про законодавство, роз'яснює існуючу практику його застосування; дає консультації з правових питань.

7. Відділ юридичного забезпечення Академії має право:

7.1 Одержувати у встановленому порядку від працівників Академії документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

7.2 Інформувати ректора Академії у разі покладення на нього виконання роботи, що не належить до функцій відділу юридичного забезпечення 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;

7.3 Залучати за згодою ректора Академії відповідних спеціалістів для підготовки, розробки і здійснення заходів, які проводяться відділом юридичного забезпечення відповідно до покладених на нього обов'язків;

8. Працівник відділу юридичного забезпечення зобов'язаний привести у відповідність з чинним законодавством України проекти рішень, наказів Академії, що суперечать Закону;

9. Працівник відділу юридичного забезпечення, який не вжив передбачених цим Положенням відповідних заходів щодо усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, обмеження прав і законних інтересів працівників або Академії несе відповідальність в установленому законодавством України порядку.

10. Відділ юридичного забезпечення взаємодіє з іншими відділами Академії з питань, які належать до його компетенції.

Положення розроблено на підставі:

1. *Постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 1995 р. N 690 «Про Загальне положення про юридичну службу міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, державного підприємства, установи, організації».*

