

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«УХВАЛЕНО»

Вченою радою ОДАУ

Протокол № 11

від «04» липня 2020 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

ректор ОДАУ, професор

Михайло БРОШКОВ

«04» липня 2020 р., наказ № 175-з/17



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЮРИДИЧНУ СЛУЖБУ
ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

м. Одеса, 2020

I. Загальні положення

- 1.1. Положення про юридичну службу (далі – служба) Одеського державного аграрного університету (далі - університет) створюється і функціонує у відповідності до вимог Загального Положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 № 1040
- 1.2. Юридична служба є самостійним структурним підрозділом, який підпорядковується безпосередньо ректору університету.
- 1.3. До складу служби згідно штатного розпису введено посаду юрисконсульта I категорії.
- 1.4. Пропозиції служби щодо приведення актів університету у відповідність із законодавством є обов'язковими для розгляду ректором. У разі неврахування пропозицій служби або часткового їх врахування служба подає ректору письмовий висновок до проекту акту.
- 1.5. Покладення на службу обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.
- 1.6. Університет зобов'язаний створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників служби, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правих питань, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, а також доступом до інформаційних баз.
- 1.7. У своїй діяльності служба керується Конституцією та законами України, указами Президента і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.
- 1.8. З питань організації та проведення правової роботи служба керується актами та рекомендаціями Міністерства юстиції України.

II. Завдання служби

- 2.1. Основними завданнями служби є:
 - 2.1.1. організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, а також інших нормативних актів університетом, його керівництвом та працівниками під час виконання покладених на них завдань та функціональних обов'язків;
 - 2.1.2. представлення інтересів університету в судах.

III. Функції служби

Служба, відповідно до покладених на неї завдань:

- 3.1. Забезпечує правильне застосування в університеті нормативно-правових актів та інших документів, подає ректорові пропозиції щодо вирішення правових питань, пов'язаних з діяльністю університету;
- 3.2. Розробляє та бере участь у розробленні проектів актів та інших документів з питань діяльності університету;
- 3.3. Проводить юридичну експертизу проектів актів 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 акту чи іншого документа вимогам законодавства - подає заінтересованому структурному підрозділу вмотивовані пропозиції щодо приведення його у відповідність із законодавством або ґрунтовного редакційного опрацювання;
- 3.4. Проводить разом із структурними підрозділами університету (згідно з компетенцією відділу) роботу з перегляду актів та інших документів з метою приведення їх у відповідність із законодавством;
- 3.5. Інформує ректора університету про необхідність вжиття заходів для внесення змін до актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;
- 3.6. Здійснює роботу, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), у разі необхідності, за дорученням ректора бере участь у їх підготовці та здійсненні контролю за їх виконанням, дає правову оцінку проектам таких договорів (контрактів). Проекти договорів (контрактів) погоджуються (візуються) службою за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів або осіб, що їх заміщують.
- 3.7. Бере участь у забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів університету в разі невиконання чи неналежного виконання договірних зобов'язань.
- 3.8. Організовує претензійну та позовну роботу в університеті, проводить аналіз її результатів.
- 3.9. Здійснює контроль за дотриманням структурними підрозділами встановленого в університеті порядку пред'явлення і розгляду претензій.
- 3.10. Сприяє своєчасному вжиттю заходів до усунення порушень, зазначених у документах прокурорського реагування, судових рішеннях, відповідних документах правоохоронних і контролюючих органів.
- 3.11. 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, псування майна;
- 3.12. 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-господарського діяльності університету та матеріалів перевірок, проведених правоохоронними і контролюючими органами;

- 3.13. Сприяє дотриманню законності у реалізації прав трудового колективу університету під час вирішення науково-навчальних та соціальних питань;
- 3.14. Разом із заінтересованими структурними підрозділами університету бере участь у підготовці заходів щодо зміцнення трудової дисципліни, забезпечення охорони праці, запобігання та виявлення корупції;
- 3.15. Надає правову допомогу працівникам університету, які потребують соціального захисту;
- 3.16. Забезпечує правильне застосування норм трудового, житлового, пенсійного та іншого законодавства, що стосуються прав і законних інтересів працівників університету, подає пропозиції ректору університету щодо поновлення порушених прав;
- 3.1.7. Накопичує інформацію про офіційне оприлюднення актів законодавства у друкованих виданнях;
- 3.1.8. Проводить роботу, спрямовує на підвищення рівня правових знань працівників університету, роз'яснює практику застосування законодавства, надає консультації з правових питань.
- 3.19. Надає правову допомогу у здійсненні заходів щодо поліпшення якості робіт та послуг.


IV. Служба має право:

- 4.1. Перевіряти дотримання законності структурними підрозділами університету;
- 4.2. Одержувати у встановленому наказом ректора порядку від посадових осіб університету необхідні для виконання покладених на відділ завдань документи, інформацію, довідки, розрахунки, та інші матеріали.
- 4.3. Залучати за згодою ректора університету спеціалістів з метою підготовки проектів актів, інших документів, а також розроблення та здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань;
- 4.4. Інформувати ректора університету про покладення на відділ обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки ненадання або несвоєчасного надання посадовими особами університету матеріалів на вимогу відділу;
- 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.

УЗГОДЖЕНО:

Юрисконсульт

Голова первинної
профспілкової організації



Клара МАРЧЕНКО

Микола БОГДАН

Положення про юридичну службу ОДАУ
Прошито та пронумеровано чотири аркуші.

Юрисконсульт

Оксана МАРЧЕНКО

