

ПЗВО «Київський міжнародний університет»



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Президента
ПЗВО «Київський міжнародний університет»
№ 160 від «02» 08 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ про юридичний відділ Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет»

Київ – 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про юридичний відділ Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» (далі – Положення) розроблено на підставі «Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 р. №1040.

Цим положенням регламентується організація та діяльність структурного підрозділу Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» (далі – Університет) – Юридичного відділу, координація його роботи та визначення правового положення в структурі Університету.

1.2 Основним завданням юридичного відділу є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних документів керівництвом та працівниками Університету під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення інтересів Університету в судах.

1.3 У своїй діяльності юридичний відділ керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я та Міністерства освіти і науки України, міжнародними договорами 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. Юридичний відділ підпорядковується безпосередньо Президенту Університету.

Порядок взаємодії юридичного відділу з іншими структурними підрозділами Університету визначається Президентом Університету.

1.5. Юридичний відділ Університету спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво та перевіряє її проведення в Університеті та його структурних підрозділах, в тому числі відокремлених.

1.6. Видання Університетом актів нормативно-правового характеру, а також подання такого акту для його прийняття чи погодження без попереднього розгляду та погодження юридичним відділом не допускається.

1.7. Пропозиції юридичного відділу щодо приведення проектів рішень, наказів, розпоряджень, інших актів Університету, що належать до його сфери управління, у відповідність із законодавством, є обов'язковими для розгляду Президентом Університету та керівниками структурних підрозділів.

У разі неврахування пропозицій юридичного відділу або часткового їх врахування, відділ подає Президенту Університету письмовий висновок до проекту.

1.8. Юридичний відділ очолює начальник відділу, який призначається та

звільняється з посади наказом Президентом Університету.

На посаду начальника юридичного відділу Університету призначається особа з вищою юридичною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра і стажем роботи за фахом не менш як три роки.

1.9. Чисельність працівників юридичного відділу встановлюється згідно норм чинного законодавства. Працівники юридичного відділу призначаються на посаду і звільняються з посади наказом Президента Університету в порядку, передбаченому чинним трудовим законодавством.

1.10. Розподіл обов'язків між працівниками юридичного відділу здійснює начальник відділу.

2. ФУНКЦІ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ

2.1. Юридичний відділ Університету:

2.1.1. Забезпечує та організовує правильне застосування в Університеті нормативно-правових актів та інших документів, подає Президенту Університету пропозиції щодо вирішення правових питань, пов'язаних з усіма сферами діяльності Університету.

2.1.2. Розробляє та бере участь у розробленні проектів актів та інших документів з питань діяльності Університету.

2.1.3. 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 акта чи іншого документа вимогам законодавства подає заінтересованому структурному підрозділу вмотивовані пропозиції щодо приведення його у відповідність із законодавством.

2.1.4. Проводить разом із структурними підрозділами Університету роботу з перегляду (згідно з компетенцією даних підрозділів) актів та інших документів з метою приведення їх у відповідність із законодавством.

2.1.5. Інформує Президента Університету про необхідність вжиття заходів для внесення змін до актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування.

2.1.6. Організовує роботу, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні контролю за виконанням, дає правову оцінку проектам таких договорів (контрактів). Проекти договорів (контрактів) погоджуються (візуються) юридичним відділом за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів або осіб, що їх заміщують.

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

2.1.8. Організовує претензійну та позовну роботу, проводить аналіз її

результатів.

2.1.9. Здійснює контроль за дотриманням структурними підрозділами встановленого в Університеті порядку пред'явлення і розгляду претензій.

2.1.10. Сприяє своєчасному вжиттю заходів з усунення порушень, зазначених у документах прокурорського реагування, судових рішеннях, відповідних документах правоохоронних і контролюючих органів.

2.1.11. Подає Президенту Університету:

- пропозиції щодо удосконалення правового забезпечення діяльності Університету;

- висновки стосовно правомірності списання матеріальних цінностей, дебіторської заборгованості, крадіжок, безгосподарності, псування майна.

2.1.12. 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.

2.1.13. Сприяє дотриманню законності у реалізації прав трудового колективу Університету під час вирішення виробничих та соціальних питань.

2.1.14. Разом із заінтересованими структурними підрозділами Університету бере участь у підготовці заходів щодо зміцнення трудової дисципліни, забезпечення охорони праці та учбового процесу в Університеті.

2.1.15. Забезпечує правильне застосування норм трудового, житлового, пенсійного та іншого законодавства, що стосуються прав і законних інтересів працівників та студентів Університету (абітурієнтів, інтернів, магістрантів, аспірантів, докторантів), подає пропозиції Президенту Університету щодо поновлення порушених прав.

2.1.16. В разі невиконання вимог законодавства про звільнення працівника з роботи, переведенні на іншу роботу, притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності, а також відрахування, поновлення, переведення чи надання академічних пільг (повторне навчання, академічна відпустка) студентам, інтернам, магістрантам, аспірантам, докторантам, дає письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення порушень

2.1.17. Бере участь у підготовці та укладанні Колективного договору, консультує виборні органи трудового колективу з питань законодавства, що стосується їх повноважень.

2.1.18. Веде облік актів законодавства і міжнародних договорів України, забезпечує підтримання їх у контрольному стані та зберігання.

2.1.19. Збирає інформацію про офіційне оприлюднення актів законодавства в друкованих виданнях.

2.1.20. Забезпечує облік і зберігання текстів законодавчих й інших нормативних актів, а також актів нормативного характеру, виданих Університетом, підтримує їх у контрольному стані.

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

2.1.22. Надає правову допомогу в процесі створення, освоєння та впровадження науково-технічних розробок, новітніх технологій, а також у здійсненні заходів щодо поліпшення якості надання освітніх послуг, продукції, робіт, послуг тощо.

2.1.23. Бере участь у забезпеченні додержання законодавства про охорону навколишнього природного середовища та вжиття заходів, спрямованих на запобігання його порушення.

2.1.24. Дотримується норм чинного законодавства та правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2. Начальник юридичного відділу:

- забезпечує виконання завдань, покладених на юридичний відділ;
- здійснює контроль та координує діяльність юридичних служб відокремлених підрозділів, що належать до сфери управління Університету;
- подає пропозиції керівництву Університету щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників юридичного відділу, керівників і працівників юридичних служб відокремлених підрозділів, що належать до сфери управління Університету, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством.

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

3. ПРАВА ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ

Юридичний відділ має право:

3.1. Перевіряти додержання законності в Університеті та його структурних підрозділах.

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

3.3. Інформувати Президента Університету у разі покладення на нього виконання роботи, що не належить до функцій юридичного відділу чи виходить за її межі, а також у випадках, коли відповідні підрозділи або посадові особи не дають на вимогу юридичного відділу документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Надавати пропозиції щодо заохочення працівників відділу за успішну роботу.

3.7. Надавати пропозиції про накладання стягнень на працівників, що порушують трудову дисципліну або не виконують свої посадові обов'язки.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ

4.1. Юридичний відділ несе колективну відповідальність за:

4.1.1. Несвоєчасне і неналежне виконання покладених на відділ завдань і функцій.

4.1.2. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на відділ.

5. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ

5.1. Ліквідація та реорганізація юридичного відділу здійснюється наказом Президента Університету відповідно до Статуту Університету та чинного законодавства України.

5.2. При реорганізації та ліквідації юридичного відділу, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Університет зобов'язаний створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників юридичного відділу, забезпечувати 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.

6.2. Всі зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом видання відповідного наказу Президента Університету про внесення змін та доповнень або затвердження нової редакції «Положення про юридичний відділ Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет».