

**РІШЕННЯ
РЕКТОРАТУ
від 09 листопада 2020 р.
(протокол № 3)**

СЛУХАЛИ: Про роботу юридичного відділу університету.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію начальника юридичного відділу В.В. Носалья взяти до відома.
2. Забезпечити юридичний відділ кодексами України, іншими офіційними друкованими виданнями.

Відповідальні: начальник юридичного відділу В.В. Носаль, головний бухгалтер Т.Ф. Бережна, начальник відділу публічних закупівель та постачання А.В. Молдованов.

Термін виконання: постійно.

3. Посилити кадрове забезпечення юридичного відділу.

Відповідальні: в.о. ректора С.В. Савченко, начальник юридичного відділу В.В. Носаль.

Термін виконання: до 31.12.2021 р.

4. Провести капітальний ремонт кабінету юридичного відділу.

Відповідальні: проректор з АГР Д.Ю. Ковальов.

Термін виконання: до 31.12.2021 р.

5. Посилити матеріально-технічне забезпечення юридичного відділу, зокрема забезпечити комп'ютером і шафою для зберігання документів.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи О.С. Меньяйленко, проректор з АГР Д.Ю. Ковальов.

Термін виконання: до 31.12.2021 р.

6. Затвердити план-графік навчання / стажування / підвищення кваліфікації працівників юридичного відділу.

Відповідальні: в.о. ректора С.В. Савченко, начальник юридичного відділу В.В. Носаль.

Термін виконання: до 31.12.2020 р.

7. Працівникам юридичного відділу пройти навчання / стажування / підвищення кваліфікації відповідно до затвердженого графіка.

Відповідальні: в.о. ректора С.В. Савченко, начальник юридичного відділу В.В. Носаль.

Термін виконання: протягом року.

8. Вести журнал реєстрації судових справ та судових рішень.

Відповідальні: начальник юридичного відділу В.В. Носаль.

Термін виконання: з 01 січня 2021 р.

9. Контроль за виконанням ухвали покласти на в.о. ректора С.В. Савченка.

Ректор

С. В. Савченко

Вчений секретар

Н.М. Карлова