

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЗ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора 26.08.2015 № 79/1-3Д

ЗАТВЕРДЖЕНО

зміни

Наказом ректора 24.10.2024 № 122-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЮРИДИЧНИЙ ВІДДІЛ
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання

вченої ради від 26.06.2015 № 10

ПОГОДЖЕНО

зміни

Протокол засідання

вченої ради від 24.10.2024 № 4

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про юридичний відділ Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Положення) регулює питання діяльності та визначає основні завдання, функції, принципи управління та організації роботи юридичного відділу Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Відділ), взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Університету.

1.2. Положення розроблене відповідно до Загального положенням про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 (зі змінами).

1.3. Відділ є самостійним структурним підрозділом Університету та підпорядковується безпосередньо ректору Університету.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, іншими нормативно-правовими актами, а також наказами та розпорядженнями Міністерства освіти та науки України, наказами ректора, Статутом Університету, Колективним договором, рішеннями Вченої ради Університету, іншими локальними нормативними актами Університету та цим положенням.

1.5. З питань організації та проведення правової роботи Відділ керується рекомендаціями Міністерства юстиції України та Міністерства освіти і науки України.

1.6. Основним завданням Відділу є організація правової роботи в Університеті, спрямована на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання порушенню вимог законодавства, інших нормативних документів працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представництво інтересів Університету в судах, інших органах державної влади та місцевого самоврядування, а також правовий захист інтересів Університету в органах суду, інших органах.

2 СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

2.1. Структура та чисельність Відділу визначається штатним розписом Університету, затвердженим ректором.

2.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду наказом ректора Університету, відповідно до законодавства України, з урахуванням наказів Міністерства освіти і науки України.

2.3. Інші працівники Відділу призначаються на посаду наказом ректора Університету за з погодженням начальника Відділу.

2.4. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка здобула ступінь вищої юридичної освіти не нижче магістра, спеціаліста з досвідом роботи за фахом не менш як два роки.

2.5. За посадою начальник Відділу відноситься до Ректорату Університету. Університет бере участь у адміністративних, цивільних та господарських справах через ректора або члена виконавчого органу (ректорату), уповноваженого діяти від імені Університету відповідно до Закону, Статуту Університету (самопредставництво юридичної особи), або через представника.

2.6. Начальник відділу:

2.6.1. здійснює керівництво діяльністю Відділу;

2.6.2. забезпечує виконання завдань, покладених на Відділ;

2.6.3. розробляє функціональні обов'язки працівників Відділу;

2.6.4. здійснює контроль та координує діяльність Відділу;

2.6.5. має право від імені Відділу підписувати у межах компетенції, листи, довідки;

2.6.6. подає пропозиції ректору Університету щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників Відділу, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством.

2.7. За довіреністю ректора працівник Відділу представляє інтереси та веде справи Університету в структурних підрозділах Генеральної прокуратури України, Служби безпеки України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України, Державної виконавчої служби України, Верховного суду України, в судах загальної юрисдикції, господарських, адміністративних судах, апеляційних судах, касаційних інстанціях, у тому числі бере участь у справах як члена виконавчого органу, уповноваженого діяти від імені Університету відповідно до Закону та Статуту Університету (самопредставництво юридичної особи) з врахуванням Закону України «Про внесення змін до Конституції України (щодо правосуддя)», статті 58 Цивільного процесуального кодексу України, статті 56 Господарського процесуального кодексу України та статі 55 Кодексу адміністративного судочинства України, для чого надає йому право: підписувати та подавати позовні заяви, зустрічні позовні заяви, відзиви на позови, заперечення, запити; підписувати та подавати докази, брати участь у дослідженні доказів; заявляти клопотання, давати усні та письмові пояснення, знайомитися з матеріалами справи, робити з них витяги, знімати копії, брати участь в засіданнях, наводити свої доводи і міркування з усіх питань, що виникають у ході досудового слідства, судового процесу, заперечувати проти клопотань і доводів інших учасників судового процесу, оскаржувати судові рішення в установленому порядку та норм процесуального права.

2.8. Керівництво Університету зобов'язане створювати умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечувати їх окремим приміщенням, сучасними засобами оргтехніки, 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.

3. ФУНКЦІ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

3.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. дає рекомендації щодо правильного застосування в Університеті нормативно правових актів та інших документів, подає керівництву Університету пропозиції щодо вирішення правових питань, пов'язаних з діяльністю Університету;

3.1.2. бере участь у розробленні проектів локальних нормативних актів та інших документів з питань діяльності Університету;

3.1.3. проводить правову оцінку проектів локальних нормативних актів, наказів, листів та інших документів структурних підрозділів Університету, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів або осіб, що їх заміщують. У разі виявлення невідповідності проекту локального нормативного акта чи іншого документа вимогам законодавства надає заінтересованому структурному підрозділу вмотивовані пропозиції щодо приведення його у відповідність із законодавством;

3.1.4. інформує ректора Університету про необхідність вжиття заходів для внесення змін до локальних нормативних актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

3.1.5. дає правову оцінку проектам договорів (контрактів) Університету. Проекти договорів (контрактів) погоджуються (візуються) Відділом за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів або осіб, що їх заміщують;

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

3.1.7. організовує претензійну та позовну роботу, проводить аналіз її результатів;

3.1.8. подає ректору Університету пропозиції щодо удосконалення правового забезпечення діяльності Університету.

3.1.9. розглядає матеріали про відшкодування матеріальної шкоди за рахунок винних осіб, що готуються відповідними структурними підрозділами на основі економікоправового аналізу даних бухгалтерського обліку і статистичної звітності, інших 3 документів фінансово-господарської діяльності Університету та матеріалів перевірок, проведених і контролюючими органами;

3.1.10. сприяє дотриманню законності у реалізації прав трудового колективу Університету під час вирішення виробничих та соціальних питань;

3.1.11. разом із заінтересованими структурними підрозділами Університету бере участь у підготовці заходів щодо зміцнення трудової дисципліни, охорони праці в Університеті;

3.1.12. надає правову допомогу працівникам Університету, які потребують соціального захисту;

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

3.1.14. представляє інтереси Університету в судах всіх рівнів, органах державної влади та місцевого самоврядування, органах виконавчої служби та правоохоронних органах тощо;

3.1.15. на виконання наказів Міністерства освіти і науки України, щоквартально подає звіти про правову роботу Університету та його відокремлених підрозділів;

3.1.16. розглядає та надає відповіді на листи, звернення, запити громадян, органів державної влади та місцевого самоврядування, інших підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності правового характеру, які надходять до Університету та скеровуються на виконання Відділу.

3.2. Покладення на Відділ обов'язків, що не належать або виходять за межі її компетенції, не допускається.

4. ПРАВА ВІДДІЛУ

4.1. За дорученням ректора Університету перевіряти додержання законності в структурних підрозділах Університету.

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

4.3. Залучати відповідних спеціалістів для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і 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, комісіях та нарадах, які проводяться в Університеті.

4.6. Представляти інтереси Університету в судах, органах державної влади та місцевого самоврядування, установах та організаціях усіх форм власності тощо.

4.7. Пропозиції Відділу щодо приведення у відповідність з законодавством проектів рішень, наказів, локальних нормативних актів Університету, що суперечать закону є обов'язковими для розгляду ректором та керівниками відповідних структурних підрозділів.

5. ВЗАЄМОДІЯ З ПІДРОЗДІЛАМИ

5.1. Для виконання завдань і функцій, Відділ взаємодіє з усіма структурними підрозділами з питань, що відносяться до виконання завдань і функцій Відділу, узгодження наказів по особовому складу студентів та працівників Університету, локальних нормативних актів та договорів (контрактів) тощо.