



МОЗ України
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

ПОЛОЖЕННЯ
про юридичний відділ
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
№ _____

м. Київ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
Протокол 10.03.2021 № 3

Уведено в дію
Наказ НУОЗ України
імені П. Л. Шупика

12.03.2021 № 1291

1. Загальні положення

1.1. Положення про юридичний відділ НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі – Положення) визначає мету, основні завдання, функції, права і відповідальність, а також взаємодію з іншими структурними підрозділами юридичного відділу НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.2. Це 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, та Положення про юридичну службу в системі Міністерства охорони здоров'я України та підприємств, установ, організацій, що належать до сфери його управління, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18.02.2009 № 97.

1.3. Юридичний відділ НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі – Відділ) створено з метою правового забезпечення діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.4. Юридичний відділ є структурним підрозділом НУОЗ України імені П. Л. Шупика і безпосередньо підпорядковується ректору.

1.5. Відділ створюється та ліквідується рішенням вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика, яке вводиться в дію наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.6. Штатна чисельність відділу встановлюється штатним розписом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.7. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України, в тому числі законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», 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, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, Статутом НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Політикою в області якості НУОЗ України імені П. Л. Шупика та іншою регламентуючою документацією системи управління якістю, наказами НУОЗ України імені П. Л. Шупика та цим Положенням.

1.8. З питань організації та проведення правової роботи Відділ керується рекомендаціями Міністерства юстиції України, Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України.

1.9. Керівництво НУОЗ України імені П. Л. Шупика зобов'язане створювати умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників юридичного відділу, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, 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.

1.10. Організаційна незалежність юридичного відділу від інших управлінських підрозділів обумовлюється комплексним характером роботи Відділу, її спрямованістю на захист прав і законних інтересів НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.11. Робота Відділу здійснюється відповідно до плану роботи Відділу, який щорічно затверджується ректором НУОЗ України імені П. Л. Шупика на початку календарного року.

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

2. Основні завдання юридичного відділу

2.1. Основним завданням юридичного відділу НУОЗ України імені П. Л. Шупика є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та беззастережне виконання вимог діючого законодавства, інших нормативно-правових актів університетом, а також усіма працівниками НУОЗ України імені П. Л. Шупика під час виконання покладених на них посадових обов'язків, представлення інтересів НУОЗ України в судах.

2.2. Основними завданнями юридичного відділу є:

1) організація та забезпечення правильного виконання актів законодавства, інших нормативно-правових актів і документів у НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

2) створення правових та організаційних основ для ефективної діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

3) запобігання порушенню прав і законних інтересів НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

4) забезпечення належного правового рівня всієї вихідної документації НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

5) організація претензійної та ведення позовної роботи;

6) представництво інтересів НУОЗ України імені П. Л. Шупика в судах, у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності;

7) контроль за дотриманням законодавства України працівниками НУОЗ України імені П. Л. Шупика в процесі їх діяльності.

3. Функції

3.1. Юридичний відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

1) забезпечує правильне застосування у НУОЗ України імені П. Л. Шупика нормативно-правових актів та інших документів, подає ректору пропозиції щодо вирішення правових питань, пов'язаних з діяльністю НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

2) готує проекти наказів і локальних нормативних актів НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що стосуються діяльності Відділу;

3) розробляє та бере участь в розробленні проектів локальних нормативних актів та інших документів з питань діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

4) проводить юридичну експертизу проектів локальних нормативних актів та інших документів, підготовлених структурними підрозділами НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

5) перевіряє на відповідність законодавству проекти наказів, листів, інших актів, що подаються на підпис керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика, візує їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів, або осіб, що їх замінюють.

У разі невідповідності проекту наказу чи іншого нормативного акта законодавству подає письмовий висновок з пропозиціями щодо законного вирішення відповідного питання для прийняття остаточного рішення керівництвом НУОЗ України імені П. Л. Шупика. Прийняття актів правового характеру без попередньої перевірки юридичним відділом не допускається;

6) забезпечує необхідною інформацією про чинне законодавство, а також організацію роботи з ознайомлення ректорату та керівників структурних підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика з нормативними актами, які стосуються їх діяльності;

7) проводить разом із структурними підрозділами роботу з перегляду згідно з його компетенцією актів та інших документів з метою приведення їх у відповідність із законодавством;

8) інформує ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика про необхідність вжиття заходів для внесення змін до актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

9) разом з відповідними структурними підрозділами бере участь у підготовці, укладанні господарських договорів з фізичними та юридичними особами, дає правову оцінку їх проектам.

Проекти договорів (контрактів) погоджуються (візуються) юридичним відділом за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів або осіб, що їх заміщують;

10) координує роботу і приймає участь у підготовці наказів та інших актів НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що регулюють відносини структурних підрозділів, їх майнову відповідальність;

11) перевіряє та візує всі положення, що стосуються діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика, в т.ч. про структурні підрозділи, посадові інструкції тощо;

12) разом з іншими структурними підрозділами складає висновки за проектами наказів та іншими документами, готує і вносить у встановленому порядку пропозиції про зміну чи скасування відомчих локальних документів та документів НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що фактично втратили чинність, не відповідають умовам господарювання або видані з порушенням вимог законодавства;

13) здійснює контроль за відповідністю законодавству документів, прийнятих керівниками структурних підрозділів, доповідає ректору НУОЗ України імені П. Л. Шупика для вжиття заходів щодо їх зміни чи скасування;

14) здійснює підготовку листів, відповідей на листи правового характеру від імені НУОЗ України імені П. Л. Шупика в органи державної влади та місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації всіх форм власності;

15) надає правову допомогу в процесі створення, освоєння та впровадження науково-технічних розробок, новітніх технологій;

16) організовує претензійну і веде позовну роботу; представляє у встановленому законодавством порядку інтереси НУОЗ України імені П. Л. Шупика в судах, інших органах під час розгляду правових питань і спорів; дає правову оцінку претензіям, що пред'явлені НУОЗ України імені П. Л. Шупика у зв'язку з порушенням його прав і законних інтересів;

17) аналізує наслідки розгляду претензій, позовів і судових справ, практику укладання та виконання договорів (контрактів); вносить ректору НУОЗ України імені П. Л. Шупика пропозиції щодо удосконалення правового забезпечення діяльності;

18) разом із заінтересованими структурними підрозділами НУОЗ України імені П. Л. Шупика бере участь у підготовці заходів щодо зміцнення трудової дисципліни;

19) сприяє дотриманню законності у реалізації прав трудового колективу під час вирішення виробничих та соціальних питань; бере участь у підготовці та укладанні колективного договору, консультує виборні органи трудового колективу з питань законодавства, що стосуються їх повноважень;

20) забезпечує правильне застосування норм трудового, пенсійного, іншого законодавства, що зачіпають права й законні інтереси працівників, вносить пропозиції керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика про поновлення порушених прав; у разі невиконання вимог законодавства при звільненні працівника з роботи, переведенні на іншу роботу, притягненні до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності дає письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення порушень;

21) організовує і проводить роботу, пов'язану із підвищенням рівня правових знань працівників НУОЗ України імені П. Л. Шупика, інформує про законодавство, роз'яснює існуючу практику його застосування; дає консультації з правових питань;

22) у випадку необхідності надає висновки стосовно правомірності списання матеріальних цінностей, дебіторської заборгованості, непродуктивних витрат та правову оцінку фактам нестач, крадіжок безгосподарності, випуску недоброякісної продукції, псування майна; розглядає матеріали про відшкодування за рахунок винних осіб матеріальної шкоди, що готується відповідними підрозділами на основі економіко-правового аналізу даних бухгалтерського обліку і статистичної звітності, інших документів фінансово-господарської діяльності підприємства та матеріальних перевірок, проведених правоохоронними і контролюючими органами.

4. Права та відповідальність

4.1. Юридичний відділ має право:

1) мати вільний доступ до інформації, пов'язаної з виконанням завдань та функцій, покладених на Відділ;

2) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика для виконання покладених на Відділ завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали;

3) ознайомлюватись з проєктами рішень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика стосовно організації діяльності Відділу, брати участь в обговоренні питань, пов'язаних з діяльністю Відділу;

4) перевіряти дотримання законності структурними підрозділами НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

5) інформувати ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика у разі покладення на нього виконання роботи, що не належить до функцій юридичного відділу чи виходить за їх межі, а також про випадки ненадання або несвоєчасного надання відповідними підрозділами або посадовими особами документів, інші матеріалів на вимогу юридичного відділу;

6) залучати за згодою керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика відповідних спеціалістів для підготовки проєктів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться юридичним відділом відповідно до покладених на нього обов'язків;

7) брати участь у засіданнях та нарадах, які проводяться у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, у разі розгляду на них питань щодо практики застосування законодавства, інших питань правового характеру;

8) вносити пропозиції керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика з питань поліпшення правової роботи, усунення порушень чинного законодавства, допущених у роботі структурними підрозділами;

9) представляти НУОЗ України імені П. Л. Шупика у взаємовідносинах з іншими закладами вищої освіти, підприємствами, організаціями та установами з питань, що входять у компетенцію Відділу;

10) вносити на розгляд керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу.

4.2. Пропозиції юридичного відділу щодо приведення у відповідність з законодавством проєктів рішень, наказів, інших локальних нормативних актів НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що суперечать закону, є обов'язковими для розгляду ректором НУОЗ України імені П. Л. Шупика та керівництвом відповідних структурних підрозділів.

4.3. Конкретні права та обов'язки працівників Відділу встановлюються посадовими інструкціями.

4.4. Юридичний відділ несе відповідальність за:

- 1) якість і своєчасність виконання завдань і функцій, покладених на Відділ, а також за повну реалізацію прав, наданих Відділу;
- 2) дотримання вимог чинного законодавства, внутрішніх організаційно-розпорядчих документів при здійсненні функцій, покладених на Відділ;
- 3) достовірність та повноту відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.5. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за:

- 1) правильність, повноту і якість проведення заходів у галузі правової роботи та юридичного забезпечення діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- 2) дотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва Відділом;
- 3) надання своєчасної та достовірної інформації про роботу Відділу;
- 4) складання, затвердження та надання достовірної інформації;
- 5) ведення документації Відділу;
- 6) виконання наказів керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- 7) порушення вимог антикорупційного законодавства України;
- 8) дотримання Антикорупційної програми НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- 9) організацію безпеки праці та дотримання трудової дисципліни працівників Відділу.

4.6. Персональна відповідальність працівників Відділу встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

4.7. Працівники Відділу несуть відповідальність за розголошення у будь-який спосіб персональних даних інших осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням професійних обов'язків.

5. Керівництво

5.1. Безпосереднє керівництво роботою юридичного відділу НУОЗ України імені П. Л. Шупика здійснює начальник, який призначається та звільняється з посади наказом ректора за погодженням з МОЗ України з дотриманням вимог трудового законодавства.

5.2. Начальник Відділу повинен мати вищу освіту відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або магістр). Досвід роботи за фахом не менш як 3 роки.

5.3. На період тимчасової відсутності начальника юридичного відділу (відпустки, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених цим Положенням, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку, іншими локальними нормативними актами.

5.4. Начальник Відділу здійснює організаційно-розпорядчі, контролюючі та консультативні види діяльності відповідно до посадової інструкції, затвердженої ректором НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

5.5. Начальник Відділу:

- 1) здійснює загальне керівництво Відділом;
- 2) забезпечує виконання завдань Відділом;
- 3) вживає необхідні заходи щодо вдосконалення організації роботи Відділу;
- 4) визначає завдання і здійснює розподіл функціональних обов'язків між працівниками Відділу;
- 5) несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності Відділу;
- 6) сприяє створенню належних умов праці у Відділі;
- 7) проводить моніторинг нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;
- 8) здійснює контроль за веденням документації Відділу;
- 9) забезпечує виконання рішень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика та надає звіти про їх виконання;
- 10) готує подання на зарахування на посади та звільнення з посади працівників Відділу;
- 11) вносить на розгляд керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика пропозиції щодо заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Відділу;
- 12) бере участь у засіданнях вченої ради, ректорату, нарадах, семінарах, конференціях, які проводяться у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, інших установах у разі розгляду питань що стосуються діяльності НУОЗ України;
- 13) контролює виконання планів роботи Відділу;
- 14) вирішує інші питання діяльності Відділу відповідно до цього Положення.

5.6. Начальник Відділу дотримується вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньоакадемічної нормативної бази, зокрема Закону України «Про запобігання корупції», Політики в області якості НУОЗ України імені П. Л. Шупика та іншої регламентуючої документації системи управління якістю, Антикорупційної програми НУОЗ України імені

П. Л. Шупика, наказів НУОЗ України імені П. Л. Шупика та посадової інструкції.

5.7. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за недотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва Відділу та несвоєчасне виконання наказів керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

6. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

6.1. У процесі виконання завдань і функцій та реалізації прав юридичний відділ НУОЗ України імені П. Л. Шупика взаємодіє з ректором НУОЗ України імені П. Л. Шупика, проректорами, керівниками процесів, керівниками структурних підрозділів, а також з іншими установами, в межах забезпечення виконання покладених на нього завдань та наданих повноважень.

7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення затверджується вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика і вводиться в дію наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення у новій редакції.

7.3. Після затвердження Положення у новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Начальник юридичного відділу

Тетяна ВОЗНІЮК

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Юрій ВДОВИЧЕНКО

Проректор з науково-педагогічної роботи

Олександр ТОЛСТАНОВ

Проректор з наукової роботи

Наталія САВИЧУК