УНІВЕРСИТЕТ КИЇВ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЮРИДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КИЇВ»

Затверджено
В.о. Ректора Приватного закладу вищої освіти «Університет Київ»
_____ Анатолій ТОЛСТОУХОВ
«__» _____ 2021 року

Набуває чинності за наказом в.о. Ректора
від _____ 2021 року № 20-П

Київ – 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає основні завдання, функції права і відповідальність юридичного відділу, а також взаємовідносини відділу з іншими підрозділами.

1.2. Юридичний відділ є структурним підрозділом Приватного закладу вищої освіти «Університет Київ» (далі – Університет), який безпосередньо підпорядкований ректору та президенту Університету.

1.3. Юридичний відділ очолює начальник юридичного відділу, який призначається та звільняється наказом ректора Університету, згідно з чинним законодавством України.

1.4. Посадові обов'язки працівників юридичного відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються ректором Університету за поданням начальника юридичного відділу.

1.5. Юридичний відділ у своїй діяльності керується чинним законодавством України, локальними нормативними актами Університету (Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку, наказами та розпорядженнями президента і ректора Університету).

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями відділу є:

2.1.1. Організація правової роботи в Університеті з метою правильного застосування, неухильного дотримання чинного законодавства України та запобігання його порушенню.

2.1.2. Захист та представництво інтересів Університету в будь-яких державних органах та органах місцевого самоврядування та у взаємовідносинах з фізичними особами та юридичними особами будь-якої форми власності.

2.2. Юридичний відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. розробляє та бере участь у розробленні проєктів локальних нормативних актів Університету;

2.2.2. перевіряє відповідність законодавству проєктів наказів та інших актів, що подаються на підпис ректора Університету, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

2.2.3. організовує роботу, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Університету, а також погоджує (візує) проєкти договорів за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів;

2.2.4. організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням;

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

2.2.6. бере участь у забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Університету.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ

3.1. Юридичний відділ має право:

3.1.1. Перевіряти дотримання законності структурними підрозділами Університету.

3.1.2. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб Університету необхідні для виконання покладених на неї завдань документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали.

3.1.3. Залучати за згодою ректора Університету спеціалістів з метою підготовки проєктів актів, інших документів, а також розроблення та здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань.

3.1.4. Інформувати ректора Університету про покладення на відділ обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки ненадання або несвоєчасного надання працівниками Університету матеріалів на вимогу відділу.

3.1.5. Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться в Університеті, у разі розгляду на них питань щодо практики застосування законодавства.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Начальник та співробітники юридичного відділу несуть персональну відповідальність за наступне.

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

4.2. Недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції відділу.

4.3. За розголошення персональних даних працівників Університету.

4.4. За порушення вимог законодавства України.

5. СТРУКТУРА

5.1. Структура та чисельність відділу визначається штатним розписом Університету, затвердженим ректором.

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

5.3. Керівник юридичного відділу:

1) забезпечує виконання завдань, покладених на відділ;

2) здійснює контроль та координує діяльність юридичного відділу Університету;

3) подає пропозиції ректорові щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників відділу, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Зміни та доповнення до даного положення вносяться ректором Університету.

6.2 Спірні питання, які виникають у процесі діяльності відділу вирішуються згідно чинного законодавства та локальних нормативних актів Університету.