

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Вищого навчального закладу
Укоопспілки «Полтавський університет
економіки і торгівлі»

18 квітня 2019 року № 88-Н

Форма № П-2.03.

Кафедра правознавства

**ПРОГРАМА
навчальної дисципліни**

**«Організація юридичної служби на підприємстві, установі,
організації»**

з підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Галузь знань	08 Право
Спеціальність	081 Право
Освітньо-професійна програма	Право

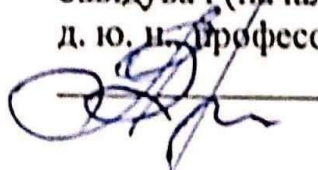
Полтава 2022 рік

Розробник/укладач програми:

Селіхов Д.А. – д.ю.н., доцент, доцент кафедри правознавства Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»

Програма навчальної дисципліни «Організація юридичної служби на підприємстві, установі, організації» обговорена і схвалена на засіданні кафедри правознавства,
протокол засідання кафедри від 29 серпня 2022 р. № 1.

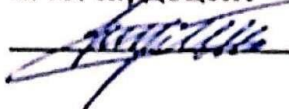
Завідувач (начальник) кафедри правознавства
д. ю. н., професор

 Галина ЛАВРИК

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньо-професійної програми «Право»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
зі спеціальності 081 «Право»

к. ю. н., доцент

 Олег КУЛЬЧІЙ

Анотація навчальної дисципліни

Організація юридичної служби на підприємстві, установі, організації є навчальною дисципліною, що вивчає особливості правового регулювання діяльності організацій приватного та публічного права, зокрема стосовно укладення господарських договорів, претензійно-позовної роботи; правового забезпечення дотримання вимог трудового, природоохоронного законодавства, забезпечення законності, збереження майна, правового виховання, взаємодії юридичної служби з іншими структурними підрозділами при здійсненні правової роботи.

Предметом навчальної дисципліни є порядок створення юридичної служби, її завдання, форми правової роботи на підприємствах.

Метою викладання навчальної дисципліни «Організація юридичної служби на підприємстві, установі, організації» є засвоєння студентами знань про правове регулювання організації юридичної служби підприємства, установи, організації; закріплення вмій та навичок застосування техніко-юридичного інструментарію при веденні договірної, претензійно-позовної роботи, локального нормопроекування та експертизи юридичних документів, правової роботи, спрямованої на дотримання вимог трудового, природоохоронного законодавства, збереження майна, правового виховання, представлення інтересів підприємств, установ, організацій в судах.

Основними завданнями навчальної дисципліни «Організація юридичної служби на підприємстві, установі, організації» є засвоєння студентами змісту основних напрямів організації юридичного обслуговування суб'єктів приватного та публічного права, набуття практичних навичок з цих питань правознавцями юридичних служб, в тому числі їх майнових, економічних та інших інтересів, досягнення навичок у вирішенні трудових, господарських та інших конфліктів, здійснення контролю за виданням локально-правових актів у відповідності до вимог чинного законодавства, вміння сприяти керівникам та спеціалістам установ, організацій, підприємств, господарств, об'єднань в дотриманні правових норм чинного законодавства України.

Зміст навчальної дисципліни розкривається у таких темах: Система юридичної служби підприємств, установ, організацій в Україні. Організація правової роботи і юридичного обслуговування на підприємстві, в установі, організації. Правовий статус працівників юридичних служб. Планування діяльності і функції юридичної служби. Організація та ведення діловодства юридичною службою підприємства, установи, організації.

Роль юридичної служби у сфері нормотворчої діяльності. Повноваження юридичної служби у сфері проведення юридичної експертизи локальних нормативних актів. Діяльність юридичної служби щодо обліку нормативно-правових актів, узагальнення практики застосування законодавства, методичного забезпечення правової роботи. Роль юридичної служби в організації договірної роботи. Діяльність юридичної служби щодо виконання господарських зобов'язань. Участь юридичної служби в правовому забезпеченні збереження майна господарюючого суб'єкта. Організація юридичною службою претензійної роботи. Організація позовної роботи. Роль юридичної служби в представленні інтересів підприємства, установи,

організації в суді. Роль юридичної служби у забезпеченні дотримання трудового законодавства. Документи розпорядчого та процесуального характеру, що розробляються та використовуються юридичною службою.

Annotation of the academic discipline

The organization of the legal service at an enterprise, institution, or organization is an educational discipline that studies the peculiarities of legal regulation of the activities of private and public law organizations, in particular, regarding the conclusion of business contracts, claim-lawsuit work; legal assurance of compliance with the requirements of labor and environmental legislation, ensuring legality, preservation of property, legal education, interaction of the legal service with other structural units in the implementation of legal work.

The subject of the academic discipline is the procedure for creating a legal service, its tasks, forms of legal work at enterprises.

The purpose of teaching the educational discipline "Organization of the legal service at an enterprise, institution, organization" is the assimilation of knowledge by students about the legal regulation of the organization of the legal service of an enterprise, institution, organization; consolidation of abilities and skills in the use of technical and legal tools when conducting contractual, claim-lawsuit work, local normative design and examination of legal documents, legal work aimed at compliance with the requirements of labor and environmental legislation, property preservation, legal education, representation of the interests of enterprises, institutions, organizations in the courts

The main tasks of the educational discipline "Organization of legal services at an enterprise, institution, organization" are the assimilation by students of the content of the main directions of the organization of legal services for subjects of private and public law, the acquisition of practical skills on these issues by jurists of legal services, including their property, economic and other interests, achieving skills in resolving labor, economic and other conflicts, exercising control over the issuance of local legal acts in accordance with the requirements of current legislation, the ability to assist managers and specialists of institutions, organizations, enterprises, farms, associations in compliance with current legal norms legislation of Ukraine.

The content of the academic discipline is revealed in the following topics: The legal service system of enterprises, institutions, and organizations in Ukraine. Organization of legal work and legal services at the enterprise, institution, organization. Legal status of employees of legal services. Planning activities and functions of the legal service. Organization and management of records by the legal service of an enterprise, institution, or organization.

The role of the legal service in the sphere of rule-making activity. Powers of the legal service in the field of legal examination of local regulations. Activities of the legal service regarding the accounting of normative legal acts, generalization of the practice of applying legislation, methodical support of legal work. The role of the legal service in the organization of contractual work. Activities of the legal service regarding the fulfillment of economic obligations. Participation of the legal service in the legal protection of the property of the business entity. Organization of claims work by the legal service. Organization of litigation work. The role of the legal

service in representing the interests of the enterprise, institution, organization in court. The role of the legal service in ensuring compliance with labor legislation. Administrative and procedural documents developed and used by the legal service.

Zusammenfassung der akademischen Disziplin

Die Organisation des juristischen Dienstes in einem Unternehmen, einer Institution oder einer Organisation ist eine Bildungsdisziplin, die die Besonderheiten der rechtlichen Regelung der Tätigkeit von Organisationen des privaten und öffentlichen Rechts untersucht, insbesondere in Bezug auf den Abschluss von Geschäftsverträgen, die Bearbeitung von Klagen; Rechtssicherung der Einhaltung der arbeits- und umweltrechtlichen Anforderungen, Legalitätssicherung, Eigentumserhaltung, Rechtsausbildung, Zusammenwirken des Rechtsdienstes mit anderen Struktureinheiten bei der Durchführung der Rechtsarbeit.

Gegenstand der wissenschaftlichen Disziplin ist das Verfahren zur Schaffung eines Rechtsdienstes, seine Aufgaben, Formen der Rechtsarbeit in Unternehmen.

Der Zweck des Lehrens der Bildungsdisziplin "Organisation des Rechtsdienstes in einem Unternehmen, einer Institution, einer Organisation" ist die Aneignung von Wissen durch die Studierenden über die rechtliche Regelung der Organisation des Rechtsdienstes eines Unternehmens, einer Institution, einer Organisation; Festigung der Fähigkeiten und Fertigkeiten im Umgang mit technischen und juristischen Instrumenten bei der Durchführung von Vertrags- und Klagearbeiten, lokale normative Gestaltung und Prüfung von Rechtsdokumenten, juristische Arbeit zur Einhaltung der Anforderungen des Arbeits- und Umweltrechts, Eigentumsschutz, juristische Ausbildung, Vertretung der Interessen von Unternehmen, Institutionen, Organisationen vor Gericht

Die Hauptaufgaben der Bildungsdisziplin "Organisation von Rechtsdienstleistungen in einem Unternehmen, einer Institution, einer Organisation" sind die Aneignung der Inhalte der Hauptrichtungen der Organisation von Rechtsdienstleistungen für Fächer des privaten und öffentlichen Rechts durch die Studierenden, der Erwerb praktischer Fähigkeiten zu diesen Fragen von Juristen der juristischen Dienstleistungen, einschließlich ihrer Eigentums-, Wirtschafts- und sonstigen Interessen, Erlangung von Fähigkeiten zur Lösung von Arbeits-, Wirtschafts- und anderen Konflikten, Ausübung der Kontrolle über die Ausstellung lokaler Rechtsakte gemäß den Anforderungen der geltenden Gesetzgebung, die Fähigkeit Unterstützung von Managern und Spezialisten von Institutionen, Organisationen, Unternehmen, landwirtschaftlichen Betrieben und Verbänden bei der Einhaltung der geltenden Rechtsnormen der Ukraine.

Der Inhalt der akademischen Disziplin zeigt sich in folgenden Themen: Das Rechtsdienstleistungssystem von Unternehmen, Institutionen und Organisationen in der Ukraine. Organisation der juristischen Arbeit und der juristischen Dienstleistungen im Unternehmen, der Institution, der Organisation. Rechtsstellung der Mitarbeiter von Rechtsdiensten. Planung von Tätigkeiten und Aufgaben des Rechtsdienstes. Organisation und Verwaltung von Aufzeichnungen durch den Rechtsdienst eines Unternehmens, einer Institution oder Organisation.

Die Rolle des Juristischen Dienstes im Bereich der Rechtsetzungstätigkeit. Befugnisse des Juristischen Dienstes im Bereich der rechtlichen Prüfung lokaler

Vorschriften. Tätigkeiten des Juristischen Dienstes zur Bilanzierung normativer Rechtsakte, Verallgemeinerung der Praxis der Rechtsanwendung, methodische Unterstützung der juristischen Arbeit. Die Rolle des Juristischen Dienstes bei der Organisation der Vertragsarbeit. Tätigkeiten des Rechtsdienstes zur Erfüllung wirtschaftlicher Verpflichtungen. Beteiligung des Rechtsdienstes am Rechtsschutz des Eigentums der Wirtschaftseinheit. Organisation der Schadenbearbeitung durch den Rechtsdienst. Organisation der Prozessführung. Die Rolle des Rechtsdienstes bei der Vertretung der Interessen des Unternehmens, der Institution, der Organisation vor Gericht. Die Rolle des Rechtsdienstes bei der Sicherstellung der Einhaltung des Arbeitsrechts. Verwaltungs- und Verfahrensdokumente, die vom Juristischen Dienst entwickelt und verwendet werden.

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни «Організація юридичної служби на підприємстві, установі, організації» укладена відповідно до освітньо-професійної програми Право, розробленої на підставі стандарту вищої освіти зі спеціальності 081 Право галузі знань 08 Право для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2022 року № 644.

Предметом навчальної дисципліни є порядок створення юридичної служби, її завдання, форми правової роботи на підприємствах.

Метою викладання навчальної дисципліни «Організація юридичної служби на підприємстві, установі, організації» є засвоєння студентами знань про правове регулювання організації юридичної служби підприємства, установи, організації; закріплення вмій та навичок застосування техніко-юридичного інструментарію при веденні договірної, претензійно-позовної роботи, локального нормопроекування та експертизи юридичних документів, правової роботи, спрямованої на дотримання вимог трудового, природоохоронного законодавства, збереження майна, правового виховання, представлення інтересів підприємств, установ, організацій в судах.

Програмні компетентності відповідно до освітньо-професійної програми:

загальні:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК1);
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК2);
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності (ЗК3).

спеціальні (фахові, предметні):

- цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи (СК3);
- здатність застосувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право (СК7);
- здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти (СК11);
- здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції (СК12);
- здатність до критичного та системного аналізу правових явищ (СК13);
- здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування (СК15);
- здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення (СК16).

Програмні результати навчання відповідно до освітньо-професійної програми:

- проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел (РН3);
- давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю (РН5);
- оцінювати недоліки і переваги певних правових аргументів, аналізуючи відому проблему (РН 6);
- самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій (РН9);

- знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права (PH13);
- використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності (PH14);
- вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних (PH15);
- пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів (PH19);
- готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях (PH21);
- надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях (PH22).

Навчальна дисципліна є **вибірковою**.

Форма підсумкового контролю знань: ПМК (залік).

Програмний зміст навчальної дисципліни

Модуль 1.

Організаційно-правові засади діяльності юридичної служби на підприємстві, установі, організації

Тема 1. Система юридичної служби підприємств, установ, організацій в Україні

Поняття, завдання та роль юридичної служби в діяльності підприємства, установи, організації. Структура юридичної служби підприємства, установи, організації.

Форми організації юридичної служби підприємства, організації, установи. Юридичний відділ як форма юридичної служби підприємства, організації, установи: поняття, склад. Юрисконсульт як форма юридичної служби підприємства, організації, установи. Адвокатське об'єднання, юридична форма як суб'єкти юридичного обслуговування (юридичного супроводу) діяльності підприємства, установи, організації.

Організаційно-правові форми і функції юридичної служби міністерства, іншого відомства, їх права та функції.

Правові засади та структури юридичної служби в органах місцевого самоврядування.

Правові функції та суспільні завдання юридичної служби. Принципи діяльності юридичних служб. Основні напрямки діяльності юридичної служби.

Тема 2. Організація правової роботи і юридичного обслуговування на підприємстві, в установі, організації

Поняття та завдання правової роботи юридичної служби. Види правової роботи юридичної служби.

Суб'єкти правової роботи підприємства, установи, організації.

Питання організації правової роботи (загальні та особливі). Загальні питання організації правової роботи юридичної служби. Особливі питання організації правової роботи юридичної служби.

Планування правової роботи юридичної служби: поняття, завдання, види.

Поняття та правові форми юридичного обслуговування на підприємстві, в установі, організації. Поняття та зміст організації юридичного обслуговування. Суб'єкти юридичного обслуговування: поняття, правовий статус, види. Абонентське юридичне обслуговування. Послуги з юридичного обслуговування підприємства, установи, організації: поняття та види.

Тема 3. Правовий статус працівників юридичних служб

Права юридичної служби підприємства, установи, організації. Обов'язки юридичної служби підприємства, установи, організації. Порядок створення юридичної служби. Підстави та порядок ліквідації юридичної служби. Контрольні функції юридичної служби.

Поняття правового статусу працівників юридичних служб. Підпорядкованість спеціалістів юридичної служби. Права працівників юридичних служб. Обов'язки працівників юридичних служб. Порядок

призначення і звільнення працівників юридичної служби. Відповідальність працівників юридичних служб. Порядок та підстави притягнення до відповідальності спеціалістів юридичних служб.

Правовий статус начальника (керівника) юридичного відділу підприємства, установи, організації.

Юрисконсульт: права, посадові обов'язки, кваліфікаційні вимоги. Особливості страхування відповідальності юрисконсультів.

Тема 4. Планування діяльності і функції юридичної служби

Поняття планування в діяльності юридичної служби. Основні напрямки планування юридичної служби. Види планів в діяльності юридичної служби (потенційний, поточний). Потенційний план діяльності юридичної служби. Поточний план діяльності юридичної служби. Здійснення контролю за виконанням планів діяльності юридичної служби.

Тема 5. Організація та ведення діловодства юридичною службою підприємства, установи, організації

Діловодство в діяльності юридичної служби підприємства, установи, організації: поняття, функції, аспекти. Служба діловодства підприємства, установи, організації: поняття, завдання, повноваження.

Документування в діяльності юридичної служби підприємства, установи, організації. Поняття та види документації юридичної служби. Контроль та відповідальність за виконання документів. Номенклатура справ: поняття та види. Типова номенклатура справ. Примірна номенклатура справ. Індивідуальна номенклатура справ. Формування справ та підготовка документів до передачі в архів.

Архівний підрозділ: поняття, завдання, повноваження.

Система електронного документообігу юридичної служби.

Документаційне забезпечення функціонування органів державної влади, місцевого самоврядування.

Модуль 2. Правове регулювання та основні напрями діяльності юридичної служби на підприємстві, установі, організації

Тема 6. Роль юридичної служби у сфері нормотворчої діяльності

Мета, зміст і організація роботи працівників юридичної служби з правовими та локальними актами. Безпосередня участь спеціалістів юридичної служби у створенні норм права, їх форми. Забезпечення виконання Рекомендацій з питань підготовки, подання на державну реєстрацію, юридичного обліку та зберігання нормативних актів міністерств, інших органів державного і господарського управління та контролю, при підготовці проекту локального акта.

Порядок складання та забезпечення законності видання локальних актів. Структура локального акту. Порядок подання проекту локального акту на підпис керівника і направлення його до державного реєструючого органу. Забезпечення законності та видання локальних актів відповідно до вимог законодавства України.

Організація юридичного обліку та зберігання локальних і нормативних актів. Порядок систематизації локальних актів згідно класифікатору. Порядок обліку локальних та інших актів та їх зберігання.

Єдиний державний реєстр нормативних актів та роль юридичної служби у забезпеченні його виконання. Акти, які підлягають реєстрації в державному органі. Акти, які не підлягають державній реєстрації. Обґрунтування підстав для видання нормативного акту чи окремих його норм. Порядок і термін реєстрації нормативного акта в державному органі реєстрації.

Порядок скасування нормативних актів. Надання правової допомоги юридичною службою структурним підрозділам при підготовці проектів локальних актів. Права та обов'язки юридичної служби в забезпеченні законності при виданні локальних актів.

Тема 7. Повноваження юридичної служби у сфері проведення юридичної експертизи локальних нормативних актів

Юридична експертиза як різновид діяльності юридичної служби: поняття, завдання, види. Первинна юридична експертиза локальних нормативних актів. Повторна юридична експертиза локальних нормативних актів. Додаткова юридична експертиза локальних нормативних актів. Контрольна юридична експертиза локальних нормативних актів. Локальні нормативні акти, що підлягають перевірці.

Повноваження юридичної служби у сфері проведення юридичної експертизи локальних нормативних актів.

Порядок проведення юридичної експертизи та її предмет. Порядок проведення юридичної експертизи локальних нормативних актів на відповідність їх чинному законодавству. Проведення гендерно-правової експертизи. Проведення антидискримінаційної експертизи.

Експертний висновок за результатами проведення експертизи: поняття, сутність, зміст.

Тема 8. Діяльність юридичної служби щодо обліку нормативно-правових актів, узагальнення практики застосування законодавства, методичного забезпечення правової роботи

Організація юридичного обліку та зберігання локальних і нормативних актів. Порядок систематизації локальних актів згідно класифікатору. Порядок обліку локальних та інших актів та їх зберігання.

Повноваження юридичної служби з питань узагальнення практики застосування законодавства. Завдання та форми узагальнення практики застосування законодавства.

Методичне керівництво правовою роботою. Роль Міністерства юстиції України та інших міністерств України у забезпеченні методичного керівництва і в сприянні вдосконаленню правової роботи. Роль місцевих органів обласного та районного рівнів в організації методичної допомоги правовою роботою та юридичним обслуговуванням. Особливості організації методичного керівництва міністерствами та іншими відомствами. Види методичного керівництва правовою роботою. Зміст і організаційно-правові форми методичного керівництва правовою роботою.

Тема 9. Роль юридичної служби в організації договірної роботи

Поняття та види договірної роботи юридичної служби. Загальні положення щодо участі юридичної служби в договірній роботі. Принципи договірної роботи юридичної служби.

Поняття та види договорів, які укладаються юридичною службою. Порядок укладення договорів юридичною службою підприємства, установи, організації. Форми участі юридичної служби в роботі по укладенню договорів.

Повноваження юридичної служби щодо забезпечення договірної роботи. Вибір способу оформлення договірних відносин та правового забезпечення документування. Організація обліку укладених договорів та забезпечення виконання договірних зобов'язань. Аналіз практики укладання та виконання договорів юридичною службою: форми та методи. Практичні рекомендації для провадження договірної роботи юридичною службою підприємства, установи, організації.

Особливості укладання та виконання господарськими суб'єктами зовнішньоекономічних договорів (контрактів). Роль в цих питаннях юридичної служби та в належному застосування законодавства про зовнішньоекономічну діяльність при укладанні таких договорів. Порядок укладання зовнішньоекономічних контрактів (договорів) та забезпечення їх законності юридичною службою.

Тема 10. Діяльність юридичної служби щодо виконання господарських зобов'язань

Виконання господарських зобов'язань як аспект діяльності юридичної служби. Повноваження юридичної служби з питань виконання господарських договорів.

Розробка форм та методів забезпечення виконання господарських зобов'язань.

Організація обліку договорів і контролю за їх виконанням.

Правове забезпечення планової договірної дисципліни.

Проведення аналізу практики укладання та виконання господарських договорів.

Роль юридичної служби у врегулюванні спору у випадку невиконання або неналежного виконання господарських договорів.

Тема 11. Участь юридичної служби в правовому забезпеченні збереження майна господарюючого суб'єкта

Повноваження юридичної служби щодо забезпечення збереження майна суб'єкта господарювання. Правові форми захисту права власності та інших майнових прав суб'єкта господарювання.

Форми участі юридичної служби у забезпеченні збереження майна господарюючого суб'єкта. Аналітична робота юридичної служби у забезпеченні збереження майна господарюючого суб'єкта. Попередження порушень законодавства про збереження власності суб'єкта господарювання. Розроблення планів і заходів, спрямованих на забезпечення збереження майна господарюючого суб'єкта.

Тема 12. Організація юридичною службою претензійної роботи

Поняття та види претензійної роботи юридичної служби. Поняття та значення претензії у діяльності юридичної служби. Зміст та форма претензії. Відповідь на претензію: поняття, зміст, форма. Порядок пред'явлення претензій. Повноваження юридичної служби у претензійній роботі. Правова робота по розгляду одержаних претензій. Процедура задоволення претензії або відхилення претензійних вимог. Терміни і порядок письмового повідомлення про наслідки розгляду претензій. Журнал обліку та реєстрації претензій.

Відповідальність за порушення строків розгляду претензій. Контроль за визнаними претензіями.

Роль юридичної та інших служб підприємств, установ та організацій в здійсненні реєстрації, обліку та збереження претензій. Здійснення аналітичної роботи юридичною службою по наслідках розгляду питань в організації претензійної роботи в юридичних особах.

Тема 13. Організація позовної роботи. Роль юридичної служби в представленні інтересів підприємства, установи, організації в суді.

Поняття позовної роботи та роль її у підвищенні ефективності виробництва. Організація позовної роботи: поняття, сутність, порядок.

Порядок підготовки, оформлення та підстави подання позовних заяв. Роль юридичної служби у оформленні позовної заяви.

Роль юридичної служби у правильному забезпеченні встановленого законом порядку розмежування компетенції розгляду справ судами.

Вимоги щодо оформлення позовної заяви та порядок подання її до суду. Роль юридичних служб у підготовці та пред'явленні віндикаційних і негативних позовів на розгляд суду.

Порядок оформлення і направлення відзивів на позовні заяви. Підготовка і порядок пред'явлення зустрічного позову. Правила подання зустрічного позову в суд.

Участь юридичної служби в судах при захисті майнових прав і економічних інтересів підприємств, установ та організацій.

Роль юридичної служби в забезпеченні проведення аналізу позовної роботи та попередженню недопущення подання в суд необґрунтованих позовів. Функціональні обов'язки юридичної служби по забезпеченню виконання рішень судових органів.

Забезпечення юридичною службою обліку позовних заяв.

Загальні положення участі працівників юридичних служб по вирішенні спорів у судах.

Дії юридичної служби по підтриманню позовної заяви у господарських судах першої інстанції.

Порядок прийняття рішення за позовною заявою у судах першої інстанції.

Порядок розподілу судових витрат між сторонами судами першої інстанції.

Порядок оголошення рішення судами та термін набрання юридичної сили таких рішень.

Порядок прийняття ухвали у зв'язку з рухом справи та оформлення протоколу судового засідання у судах першої інстанції.

Порядок ознайомлення із судовим рішенням.

Оцінка ефективності спеціалістів юридичної служби при захисті інтересів підприємства, установи, організації.

Тема 14. Роль юридичної служби у забезпеченні дотримання трудового законодавства

Участь юридичної служби в роботі по забезпеченню дотримання законодавства про працю і зміцненню трудової дисципліни. Форми і методи діяльності юридичної служби по забезпеченню правильного застосування законодавства про працю в положеннях про юридичну службу.

Основні напрями роботи юридичної служби в забезпеченні дотримання законодавства про працю і зміцнення трудової дисципліни. Участь в розробці локальних актів: правил внутрішнього розпорядку, колективного договору, положень про оплату праці та матеріального заохочення, письмових трудових договорів, контрактів з працівниками у відповідності до вимог закону, про раду трудового колективу тощо.

Порядок виконання основних напрямків роботи юридичної служби на підставі планів юридичної служби.

Участь юридичної служби в розробці документів правового характеру, які регулюють трудові відносини на підприємствах, установах, організаціях, господарствах різних форм власності і господарювання. Підготовка зразків правових локальних актів (наказів, інструкцій, положень, статутів, установчих договорів тощо).

Здійснення юридичною службою контролю за дотриманням вимог трудового законодавства та локальних актів, які видаються керівниками виробничих та інших підрозділів.

Участь юридичної служби в роботі по забезпеченню трудової дисципліни. Здійснення аналізу спільно із відповідними службами даних про допущення порушень трудової дисципліни, внесення пропозицій по їх усуненню. Забезпечення сприяння юридичною службою застосування правових засобів по зміцненню трудової дисципліни передбачених трудовим законодавством, в тому числі застосування законодавства про притягнення до юридичної відповідальності.

Робота юридичної служби в сприянні застосування правових заходів по вирішенню колективних трудових спорів (конфліктів).

Забезпечення правильного застосування законодавства про працю при звільненні працівників, в тому числі звільнення персоналу при скороченні чисельності (штату) і реорганізації господарюючого суб'єкта

Участь юридичної служби у вирішенні трудових спорів в судовому порядку.

Участь юридичної служби по відшкодуванню матеріальної шкоди, нанесеної господарюючому суб'єкту внаслідок допущення порушень трудового законодавства.

Тема 15. Документи розпорядчого та процесуального характеру, що розробляються та використовуються юридичною службою

Положення про юридичну службу підприємства, установи, організації: поняття, структура, основні положення. Порядок розроблення та затвердження Положення про юридичну службу.

Посадова інструкція начальника юридичного відділу підприємства, установи, організації.

Посадова інструкція провідного юрисконсульта юридичної служби підприємства, установи, організації.

Посадова інструкція юрисконсульта юридичної служби підприємства, установи, організації.

Номенклатура справ у юридичному відділі підприємства, установи, організації.

Журнали обліку претензій на підприємстві, в установі, організації.

Журнали обліку позовних заяв на підприємстві, в установі, організації.

Зразки документів з договірної роботи юридичної служби. Господарський договір про надання послуг. Господарський договір оренди. Договір поставки. Протокол розбіжностей до договору.

Зразки документів з претензійно-позовної роботи юридичної служби. Зразок претензії про порушення умов договору. Досудова вимога. Позовна заява до суду. Позовна заява про відшкодування матеріальної шкоди. Відзив на позовну заяву. Заява про затвердження мирової угоди. Мирова угода. Апеляційна скарга. Відзив на апеляційну скаргу. Касаційна скарга. Відзив на касаційну скаргу.

Зразки документів з контролю за виконанням судових рішень. Заява про надання наказу на виконання рішення суду. Заява про прийняття до виконання виконавчого документу, відкриття виконавчого провадження, застосування заходів примусового виконання рішення суду. Скарга на дії державного виконавця при здійсненні опису та арешту майна. Апеляційна скарга про заміну стягувача у виконавчому провадженні.

Рекомендовані джерела інформації:

Нормативно-правові акти:

1. Конституція України від 28.06.1996р., №254к/96-ВР. ВВРУ. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р., 436-ІУ. ВВРУ. 2003. № 18. Ст. 144.
3. Господарський процесуальний кодекс України від 06.11.1991 р., №1798-ХІІ. ВВРУ. 1992. № 6. Ст. 56.
4. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971р., №322-УІІ. ВВР УРСР. 1971. Додаток до № 50.
5. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-ІV. ОВУ. 2003. № 11. Ст. 461.
6. Цивільний процесуальний кодекс України від 18.03.2004 р. № 1618-ІV. ОВУ. 2004. № 16. Ст. 1088.
7. Про зовнішньоекономічну діяльність: Закон України від 16.04.1991 р. №959-ХІІ. ВВР УРСР. 1991. №29. Ст. 377.
8. Про адвокатуру: Закон України від 19.12.1992 р. №2887-ХІІ. ВВРУ. 1993. № 9. Ст. 62.
9. Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.92, № 731. Урядовий кур'єр. 1993. № 25-26..
10. Про затвердження Примірної Інструкції з діловодства у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 17.10.97 № 1153. ОВУ. 1997. № 43. С.50.
11. Про єдиний державний реєстр нормативних актів: Указ Президента України від 27.06.1996 р. №468/96 . Урядовий кур'єр. 1996.
12. Про вдосконалення роботи з підготовки законопроектів та проведення правової роботи: Указ Президента від 29.04.1994, № 198/94. ОВУ, 1999. № 5. С.156.
13. Про вдосконалення організації правової роботи в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 14.12.2001р. № 1693. УК-2002. №9. 16 січня.
14. Про проведення гендерно - правової експертизи: Постанова Кабінету Міністрів України від 12.04.2006 р. №504. УК-2006. №79.
15. Про деякі заходи щодо зміцнення юридичних служб державних органів: Указ Президента України від 11.12.2001р., №1207. ОВУ, 2001. №50. Ст.2231
16. Про затвердження Положення про порядок здійснення обліку та систематизації законодавства в органах та установах юстиції України: Наказ Міністерства юстиції України 15.04.2004, № 31/5. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=v31-5323-0>
17. Про затвердження Положення про проведення перевірок правової роботи юридичних служб підприємств, організацій і установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства промислової політики України: Наказ Міністерства

промислової політики України від 23.12.2005р. №478. URL: http://www.yur.org.ua/indeks.php?lang_id=1&menu_id=1243&a...

18. Про затвердження Порядку погодження у Міністерстві юстиції України призначення на посаду керівників юридичних служб міністерств, інших центральних органів виконавчої влади: Наказ Міністерства юстиції України від 16.06.2011р. №1615/5, зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 20.06.2011р. №731/19469 . ОВУ. 2011. №47. Ст.1934.

19. Про затвердження Порядку організації Міністерством юстиції України підвищення кваліфікації працівників юридичних служб міністерств, інших центральних органів виконавчої влади: Наказ Міністерства юстиції України від 04.03.2008р. №332/5, зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 05.03.2008р. №170/14861. ОВУ. 2008. №18. С.172.

20. Загальне положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації: затв. постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 р. № 1040. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1040-2008-%D0%BF#Text>

21. Про порядок ведення претензійної та позовної роботи на підприємстві, в установі, організації: Рекомендації Міністерства юстиції України від 23.01.2007 р. № 35-14/7. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v14_7323-07#Text

22. Рекомендації з питань підготовки, подання на державну реєстрацію, юридичного обліку та зберігання нормативних актів міністерств, інших органів державного і господарського управління та контролю, схвалені Міністерством юстиції від 18.06.1993 № 10-90-449. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0449323-93#Text>

23. Порядок погодження кандидатур претендентів на посади керівників юридичних служб у Міністерстві оборони України, затв. наказом Міністерства оборони України від 14.12.2016 № 686. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0023-17#Text>

24. Міжгалузеві норми чисельності працівників юридичної служби, затв. наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 11.05.2004 № 108. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0108203-04#Text>

25. Про організацію правової роботи на підприємствах, установах, організаціях, що належать до сфери управління Мінрегіону: наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 29.12.2011 № 392. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0392858-11#Text>

26. Про затвердження примірних положень про юридичні служби: наказ Міністерства транспорту України від 18.06.2004 № 165. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0165699-04#Text>

27. Методичні рекомендації щодо організації договірної роботи на підприємствах, установах, організаціях, що віднесені до сфери управління Мінжитлокомунгоспу, затв. наказом Мінжитлокомунгоспу від 12.04.2010 № 93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0093662-10#Text>

28. Про затвердження Положення про організацію та ведення претензійної та позовної роботи у Міністерстві охорони здоров'я України та Положення щодо організації правової роботи на підприємствах, в установах та

організаціях, що належать до сфери управління Міністерства охорони здоров'я України: наказ Міністерства охорони здоров'я України від 13.05.2017 № 514. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0514282-17#Text>

29. Про затвердження Порядку стажування працівників юридичних служб підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Мінрегіону України: наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27.12.2011 № 387. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0387858-11#Text>

Основні джерела інформації:

30. Баймуратов М. О., Кравець О. О. Роль юридичної служби органу місцевого самоврядування в формуванні та функціонуванні правового простору локальної демократії: монографія. Харків. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. Одеса: Фенікс, 2018. 326 с.

31. Бойчук Р. П., Задихайло Д. В., Пашков В. М. Організація правової роботи на підприємствах, установах, організаціях: навчальний посібник. Харків: Видавництво «ФІНІ», 2010. 384 с.

32. Гордієнко К.Д. Юридична служба на підприємстві. Типові положення. Зразки документів. Судова практика. К.: КНТ, 2007. 304 с

33. Горевий В. І. Організація юридичної служби на підприємстві: навчальний посібник. 3-тє вид. Суми: ВТД «Університетська книга», 2012. 301 с.

34. Домбровський С.Ф. Організація правової роботи та юридичного обслуговування підприємств, установ, організацій. Харків: Консум, 2005. 396 с.

35. Юридична служба на підприємстві, в установі, організації: практ. посібник / упоряд. Ю. І. Руснак. Київ : Центр учб. л-ри, 2016. 274 с.

36. Юридична служба підприємства, установи, організації. Актуальне законодавство та судова практика: підручник / Петков С. В. та ін. Київ: ЦУЛ, 2021. 424 с.

Додаткові джерела інформації:

37. Гусарев С. Д., Тихомиров О. Д. Юридична деонтологія. Основи юридичної діяльності: навч. посіб., 4-те вид., стер. К.: Знання, 2010. 495 с.

38. Домбровський С.Ф. Новели у законодавстві про юридичну службу міністерств та інших органів виконавчої влади. Університетські наукові записки. Часопис Хмельницького університету управління та права. 2009. №1. С. 165-170.

39. Домбровський С.Ф., Тараненко Л.С. До питання правового регулювання діяльності юридичних служб державних підприємств, установ, організацій та господарських об'єднань. Університетські наукові записки. Часопис Хмельницького університету управління та права. 2009. №2. С. 116.

40. Мосейчук Р. Функції юридичної служби підприємства в процесі відшкодування збитків. Право України. 2004. №10. С.50-53.