

## **СУЩНОСТЬ И ЗАДАЧИ ЮРИДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

У міністерстві, іншому центральному органі державної виконавчої влади, на державному підприємстві, в установі, залежно від обсягу, характеру та складності правової роботи є, як правило, в формі самостійного структурного підрозділу- юридичне управління (відділ, сектор, бюро, група тощо) або юридична служба).

Надання правової допомоги підприємству здійснюється на підставі договору, укладеного з юридичною чи фізичною особою - суб'єктом підприємницької діяльності, який має спеціальний дозвіл (ліцензію) на здійснення юридичної практики, або з адвокатом, адвокатським бюро, фірмою, конторою чи іншим адвокатським об'єднанням.

Основним завданням юридичної служби є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів міністерством, підприємством, а також їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

Юридична служба міністерства підпорядковується безпосередньо керівнику міністерства або за його рішенням одному із заступників, а підприємства - безпосередньо керівнику підприємства.

Порядок взаємодії юридичної служби з іншими структурними підрозділами міністерства (підприємства) визначається керівником міністерства (підприємства).

У своїй діяльності юридична служба міністерства (підприємства) керується Конституцією і законами України, Конституційним Договором між Верховною Радою України та Президентом України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Положенням про юридичну службу та іншими нормативними актами. З питань організації та методики ведення правової роботи юридична служба керується рекомендаціями Мінюсту.

На посаду керівника, його заступника, головного юрисконсульта юридичної служби міністерства (підприємства) призначаються особи з вищою юридичною освітою і стажем роботи за спеціальністю не менш як три роки, а провідного і відповідної

категорії юрисконсультів, що входять до складу юридичної служби, - особи, які мають вищу юридичну освіту або навчаються на останніх курсах вищих юридичних навчальних закладів.

Особи, які навчаються у вищих юридичних навчальних закладах або не мають досвіду роботи, після прийняття їх на роботу до юридичної служби міністерства (підприємства), повинні пройти стажування в управлінні юстиції в області, м. Києві та Севастополі.

Міністерство і підприємство повідомляють відповідно Мінюст і управління юстиції в області, м. Києві та Севастополі про наявність в їх структурі юридичної служби, зміни її організаційної форми та складу працівників, потребу в юридичних кадрах.

Міністерство (підприємство) зобов'язане створювати умови для нормальної роботи і

підвищення кваліфікації працівників юридичної служби, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань.

Юридична служба міністерства:

організує і бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у відповідній галузі, захисті законних інтересів міністерства;  
забезпечує правильне застосування законодавства у міністерстві та на підприємствах галузі, інформує керівника про необхідність вжиття заходів до скасування актів, прийнятих з порушенням законодавства;  
разом з відповідними структурними підрозділами узагальнює практику застосування законодавства в галузі, готує пропозиції щодо його вдосконалення, подає їх на розгляд керівництва міністерства для вирішення питання стосовно необхідності підготовки проекту акта законодавства та внесення його в установленому порядку до державного органу, уповноваженого приймати такі акти; перевіряє відповідність законодавству проектів наказів та інших нормативних актів, що подаються на підпис керівництва, візує їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів або осіб, що їх заміщують.  
У разі невідповідності проекту наказу чи іншого нормативного акта законодавству та якщо внесені до нього юридичною службою зауваження не враховано, ця служба, не візуючи проект, подає письмовий висновок з пропозиціями щодо законного вирішення відповідного питання для прийняття остаточного рішення керівником міністерства.  
Видання наказу, іншого нормативного акта, а також подання проекту акта законодавства відповідному державному органу для вирішення питання щодо його прийняття чи узгодження без попереднього розгляду юридичною службою не допускається;  
вносить керівництву міністерства пропозиції щодо подання нормативного акта до Мінюсту для державної реєстрації, якщо цей акт зачіпає права, свободи і законні інтереси громадян або має міжвідомчий характер; бере участь у підготовці проектів актів законодавства, міжнародних договорів, господарських договорів (контрактів), розглядає проекти нормативних актів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції міністерства, готує проекти письмових висновків чи зауважень до них;  
проводить разом з іншими структурними підрозділами роботу для перегляду відомчих нормативних актів з метою приведення їх у відповідність із законодавством, готує пропозиції щодо внесення до них змін і доповнень чи визнання їх такими, що втратили чинність; організує облік і зберігання текстів законодавчих та інших нормативних актів або підтримує їх у контрольному стані; з використанням сучасних технічних засобів проводить інформаційно-довідкову роботу із законодавства, оперативно доводить до підприємств галузі інформацію про зміни в нормативних актах і нові акти, рекомендації органів юстиції, роз'яснення Вищого арбітражного суду та Пленуму

Верховного Суду; готує керівництву міністерства довідкові матеріали із законодавства, дає працівникам міністерства консультації з правових питань; разом з відповідними структурними підрозділами сприяє підприємствам галузі у правовому забезпеченні встановлення та стабілізації господарських зв'язків; бере участь у застосуванні заходів правового впливу у разі невиконання чи неналежного виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав; надає правову допомогу суб'єктам зовнішньоекономічної діяльності галузі; сприяє правильному застосуванню законодавства про працю, запобіганню безгосподарності, непродуктивним витратам, бере участь у проведенні аналізу причин їх виникнення і підготовці документів про відшкодування збитків; аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати претензійної і позовної роботи, дані статистичної звітності, що характеризують стан законності в діяльності міністерства; розробляє пропозиції щодо усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності підприємств галузі, вносить їх на розгляд керівництва міністерства; бере участь у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій, дає правові висновки за фактами виявлених правопорушень; представляє в установленому законодавством порядку інтереси міністерства в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів; вносить пропозиції керівництву міністерства (якщо це не віднесено до компетенції іншого підрозділу) про притягнення до відповідальності працівників, з вини яких заподіяна шкода. здійснює методичне керівництво правовою роботою на підприємствах галузі, вносить на розгляд керівництва чи колегіального органу міністерства пропозиції щодо її вдосконалення, вживає заходів до впровадження кращих форм і методів діяльності юридичної служби та до реалізації рекомендацій органів юстиції; разом з відповідними структурними підрозділами визначає перспективну потребу підприємств галузі в юридичних кадрах для забезпечення їх постійним правовим обслуговуванням, організує підвищення кваліфікації працівників юридичної служби підприємств галузі та обмін досвідом їх роботи, співпрацює у цих питаннях з Мінюстом; бере участь в організації і проведенні семінарів, інших занять з правових питань з працівниками міністерства, у підвищенні правових знань керівників і спеціалістів підприємств галузі. Юридична служба підприємства: організує та забезпечує правильне виконання актів законодавства, інших нормативних актів і документів, подає керівництву пропозиції щодо вирішення правових питань виробничої, економічної та соціальної діяльності підприємства; координує роботу і бере безпосередню участь у підготовці наказів та інших актів підприємства, що регулюють відносини структурних підрозділів, їх майнову відповідальність; перевіряє відповідність законодавству проектів наказів, інших актів, що подаються на підпис керівника підприємства, та візує їх за наявності погодження цих проектів заінтересованими підрозділами. Прийняття актів правового характеру без попередньої перевірки юридичною службою не допускається; разом з іншими структурними підрозділами складає висновки за проектами наказів та іншими актами, готує і вносить у встановленому порядку пропозиції про зміну чи скасування відомчих нормативних актів та актів підприємства, що фактично втратили

чинність, не відповідають умовам господарювання або видані з порушенням вимог законодавства; здійснює контроль за відповідністю законодавству актів, прийнятих керівниками структурних підрозділів, доповідає керівнику підприємства для вжиття заходів до їх зміни чи скасування;

забезпечує облік і зберігання текстів законодавчих й інших нормативних актів, а також актів нормативного характеру, виданих підприємством, підтримує їх у контрольному стані; бере участь у підготовці, укладенні та контролі за виконанням господарських договорів (контрактів) з іншими підприємствами, установами та організаціями, дає правову оцінку їх проектам; надає правову допомогу в процесі створення, освоєння та впровадження науково-технічних розробок, новітніх технологій, а також у здійсненні заходів щодо поліпшення якості продукції (робіт, послуг), зменшення втрат від випуску недоброякісної продукції; організує претензійну і веде позовну роботу; представляє у встановленому законодавством порядку інтереси підприємства в судах, інших органах під час розгляду правових питань і спорів; дає правову оцінку претензіям, що пред'явлені підприємству чи підприємством у зв'язку з порушенням його майнових прав і законних інтересів;

контролює додержання структурними підрозділами встановленого на підприємстві порядку пред'явлення і розгляду претензій;

аналізує наслідки розгляду претензій, позовів і судових справ, практику укладання та виконання договорів (контрактів); вносить керівнику підприємства пропозиції щодо удосконалення правового забезпечення господарської діяльності; дає 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 готуються відповідними підрозділами на основі економіко-правового аналізу даних бухгалтерського обліку і статистичної звітності, інших документів фінансово-господарської діяльності підприємства та матеріалів перевірок, проведених правоохоронними і контролюючими органами; сприяє додержанню законності у реалізації прав трудового колективу під час вирішення ним питань виробничого характеру і соціального розвитку; бере участь у підготовці та укладанні колективного договору, консультує виборні органи трудового колективу з питань законодавства, що стосуються їх повноважень;

разом з відповідними підрозділами підприємства бере участь у підготовці заходів щодо зміцнення трудової дисципліни, забезпечення охорони праці на виробництві; надає правову допомогу працівникам підприємства, які потребують соціального захисту; забезпечує правильне застосування норм трудового, житлового, пенсійного, іншого законодавства, що зачіпають права й законні інтереси працівників, вносить пропозиції керівнику підприємства про поновлення порушених прав; в 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; бере участь у забезпеченні додержання законодавства про охорону навколишнього природного середовища та вжиття заходів, спрямованих на запобігання його порушенням; сприяє

своечасному вжиттю заходів за протестами та поданнями прокуратури, окремими ухвалами суду, рішеннями, постановами, ухвалами арбітражного суду, відповідними документами інших правоохоронних і контролюючих органів. організує і проводить роботу, пов'язану із підвищенням рівня правових знань працівників підприємства, інформує про законодавство, роз'яснює існуючу практику його застосування; дає консультації з правових питань.

Юридична служба міністерства, підприємства має право:

перевіряти додержання законності в міністерствах, на підприємствах та в їх структурних підрозділах; одержувати у встановленому порядку від посадових осіб міністерства, підприємства, їх структурних підрозділів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань; інформувати керівника міністерства, підприємства у разі покладення на неї виконання роботи, що не належить до функцій юридичної служби чи виходить за її межі, а також у випадках, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань;

залучати за згодою керівника структурного підрозділу міністерства, підприємства відповідних спеціалістів для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться юридичною службою відповідно до покладених на неї обов'язків; брати участь у засіданнях колегії, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться в міністерстві, на підприємстві, у разі розгляду на них питань, щодо практики застосування законодавства; у разі переслідування працівника юридичної служби у зв'язку з виконанням обов'язків, передбачених Положенням про юридичну діяльність, інформувати відповідно Мініюст і управління юстиції в областях, м. Києві та Севастополі. Пропозиції юридичної служби щодо приведення у відповідність з законодавством проектів рішень, наказів, інших правових актів міністерства, підприємства, що суперечать закону, є обов'язковими для розгляду керівником міністерства, підприємства та їх структурних підрозділів.

Працівник юридичної служби, який не вжив передбачених Положенням про юридичну діяльність заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

Право субъектов экономической деятельности по обращению в арбитражный суд.

Підприємства, установи, організації, інші юридичні особи (у тому числі іноземні), громадяни, які здійснюють підприємницьку діяльність без створення юридичної особи і в установленому порядку набули статусу суб'єкта підприємницької діяльності (далі - підприємства та організації), мають право звертатися до арбітражного суду згідно з встановленою підвідомчістю господарських справ за захистом своїх порушених або оспорюваних прав і охоронюваних законом інтересів.

Арбітражним судам підвідомчі:

1) справи у спорах, що виникають при укладанні, зміні, розірванні і виконанні господарських договорів та з інших підстав, а також у спорах про визнання недійсними актів з підстав, зазначених у законодавстві, крім: спорів, що виникають при погодженні стандартів та технічних умов; спорів про встановлення цін на продукцію (товари), а також тарифів на послуги (виконання робіт), якщо ці ціни і тарифи відповідно до законодавства не можуть бути встановлені за угодою сторін; інших спорів, вирішення яких відповідно до законів України, міждержавних договорів та угод віднесено до відання інших органів;

2) справи про банкрутство;

3) справи за заявами органів Антимонопольного комітету України з питань, віднесених законодавчими актами до їх компетенції. Підвідомчий арбітражним судам спір може бути передано сторонами на вирішення третейського суду (арбітражу), крім спорів про визнання недійсними актів, а також спорів, що виникають при укладанні, зміні, розірванні та виконанні господарських договорів, пов'язаних із задоволенням державних потреб.

Вищий арбітражний суд розглядає справи у спорах:

1) у яких однією із сторін є вищий чи центральний орган виконавчої влади, Національний банк України, Верховна Рада Автономної Республіки Крим або Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські ради або обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації;

2) матеріали яких містять державну таємницю;

3) що прямо віднесені до його підсудності законами України, міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України. Вищий арбітражний суд може в межах підвідомчості справ арбітражним судам України прийняти до свого провадження будь-яку справу.

Відмова у прийнятті позовної заяви

Суддя відмовляє у прийнятті позовної заяви, якщо:

1) заява не підлягає розгляду в арбітражних судах України;

2) у провадженні арбітражного суду або іншого органу, який в межах своєї компетенції вирішує господарський спір, є справа зі спору між тими ж сторонами, про той же предмет і з тих же підстав або є рішення цих органів з такого спору;

3) позов подано до підприємства, організації, які ліквідовано.

Про відмову у прийнятті позовної заяви виноситься ухвала, яка надсилається сторонам, прокурору чи його заступнику, якщо вони є заявниками, не пізніше п'яти днів з дня надходження заяви. До ухвали про відмову у прийнятті позовної заяви, що надсилається заявникові, додаються позовні матеріали. Ухвалу про відмову у прийнятті позовної заяви може бути перевірено в порядку нагляду. У разі скасування цієї ухвали позовна заява вважається поданою в день первісного звернення до

арбітражного суду.