



УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ
ЦЕНТР МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНОГО ТА ІНФОРМАЦІЙНОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

від "26" 12 2008 р.

№ 37

м. Вінниця

**Про затвердження
Положення про юридичну службу
комунальної організації „Центр
матеріально-технічного та інформаційного
забезпечення закладів освіти області”**

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів від 26 листопада 2008 року „Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації:

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про юридичну службу комунальної організації „Центр матеріально-технічного та інформаційного забезпечення закладів освіти області”, що додається.
2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор Центру

Л.Д.МАЗУР



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом № 37

від "26" 12 2008 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про юридичну службу комунальної організації „Центр матеріально-технічного та інформаційного забезпечення закладів освіти області”

1. Це Положення регулює питання діяльності юридичної служби комунальної організації „Центр матеріально-технічного та інформаційного забезпечення закладів освіти області”.

2. Функції юридичної служби Центру матеріально-технічного та інформаційного забезпечення закладів освіти області (надалі Центр МТІЗ) виконує юрист Центру.

3. Юридична служба Центру МТІЗ у своїй діяльності керується Конституцією, законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції) та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, розпорядженнями голови Вінницької обласної державної адміністрації, рішеннями Вінницької обласної Ради цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

З питань організації та проведення правової роботи юридична служба керується актами Мін'юсту.

4. Основним завданням юридичної служби є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів Центром МТІЗ та управлінням освіти і науки облдержадміністрації, їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення інтересів Центру МТІЗ та управління освіти і науки облдержадміністрації в судах.

5. Юридична служба підпорядковується безпосередньо начальнику управління освіти і науки, завідувачому сектором керівних і педагогічних кадрів управління.

6. Юридична служба спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво та перевіряє її проведення в установах та організаціях, які належать до сфери управління управління освіти і науки облдержадміністрації.

7. Видання нормативно-правового акта (наказу), а також подання проекту такого акта управління освіти і науки, Центру МТІЗ для його прийняття чи погодження без попереднього розгляду та погодження з юридичною службою не допускається.

8. Пропозиції юридичної служби щодо приведення нормативно-правових актів та інших документів Центру МТІЗ, управління освіти і науки облдержадміністрації, а також актів установ, що належать до сфери його управління, у відповідність із законодавством є обов'язковими для розгляду начальника управління освіти і науки ОДА.

У разі неврахування пропозицій юридичної служби або часткового їх врахування служба подає начальнику управління освіти і науки ОДА письмовий висновок до проекту акта.

9. Юридична служба Центру МПЗ відповідно до покладених на неї завдань:

1) організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у галузі освіти, правильного застосування законодавства в управлінні освіти і науки, в установах, що належать до сфери його управління, у представленні інтересів управління освіти і науки облдержадміністрації в судах;

2) розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції управління освіти і науки;

3) перевіряє відповідність законодавству і міжнародним договорам України проектів наказів та інших актів, що подаються на підпис начальнику управління освіти і науки, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

4) проводить юридичну експертизу проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами управління освіти і науки, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

5) переглядає разом із структурними управління освіти і науки нормативно-правові акти та інші документи з питань, що належать до його компетенції, з метою приведення їх відповідно до законодавства;

6) інформує керівника органу виконавчої влади про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

7) вносить начальнику управління освіти і науки пропозиції щодо подання нормативно-правового акта на державну реєстрацію в порядку, визначеному Мін'юстом;

8) розглядає проекти нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції управління освіти і науки, та готує проект пропозиції щодо них;

9) 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 управління освіти і науки облдержадміністрації, а також погоджує (візує) проекти договорів за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів або осіб, що їх заміщують;

10) організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням;

11) здійснює контроль за дотриманням структурними підрозділами встановленого в управлінні освіти і науки порядку пред'явлення і розгляду претензій;

12) сприяє правильному застосуванню актів законодавства про працю, у разі невиконання або порушення їх вимог подає начальнику управління освіти і науки облдержадміністрації письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення таких порушень;

12) здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників управління освіти і науки облдержадміністрації, роз'яснює практику застосування законодавства, надає консультації з правових питань;

13) забезпечує в установленому порядку представлення інтересів органу управління освіти і науки облдержадміністрації в судах та інших органах.

14) подає директору Центру МТІЗ пропозиції щодо вирішення правових питань, пов'язаних з діяльністю Центру матеріально-технічного та інформаційного забезпечення закладів освіти області;

15) надає правову допомогу працівникам Центру МТІЗ, управління освіти і науки облдержадміністрації та установ, що знаходяться в його підпорядкуванні;

16) сприяє дотриманню законності у реалізації прав трудового колективу підприємства під час вирішення виробничих та соціальних питань;

17) разом із заінтересованими структурними підрозділами управління освіти і науки бере участь у підготовці заходів щодо зміцнення трудової дисципліни;

10. Покладення на юридичну службу обов'язків, що не належать або виходять за межі її компетенції, не допускається.

11. Юридична служба Центру МТІЗ має право:

1) перевіряти дотримання законності структурними підрозділами управління освіти і науки та установами, що належать до сфери його управління;

2) одержувати в установленому порядку для виконання покладених на неї завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від посадових осіб управління освіти і науки та установ, що належать до сфери його управління;

З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу юридичної служби;

3) залучати за згодою керівників структурних підрозділів управління освіти і науки спеціалістів з метою підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться юридичною службою відповідно до покладених на неї завдань;

4) інформувати начальника управління освіти і науки про покладення на юридичну службу обов'язків, що виходять за межі її компетенції, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу юридичної служби необхідних матеріалів посадовими особами управління та установ, що належать до сфери управління органу виконавчої влади.

13. Центр МТІЗ, управління освіти і науки забезпечують подання Мін'юсту та його територіальним органам у встановлені ними строки інформації про наявність в їх структурі юридичної служби, її вид, склад працівників, їх фаховий та освітній рівень, потребу в юридичних кадрах.

14. Центр МТІЗ, управління освіти і науки зобов'язані створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників юридичної служби, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, 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.

15. На посаду головного спеціаліста юридичної служби органу виконавчої влади призначається особа з вищою юридичною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста і стажем роботи за фахом не менш як три роки або за фахом в інших сферах не менш як чотири роки.

16. На посаду провідного спеціаліста юридичної служби органу виконавчої влади призначається особа з вищою юридичною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста і стажем роботи за фахом не менш як два роки.