



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ

«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № 2/61

м. Київ

«17 03 2020 р.

Про затвердження положень про Юридичне управління КПІ
ім. Ігоря Сікорського та його структурні підрозділи

З метою приведення до єдиного стандарту положень про структурні підрозділи Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» і відповідно до рішення Вченої ради КПІ ім. Ігоря Сікорського від 07.10.2019 р. (протокол № 7)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити структуру юридичного управління Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (Додаток 1).
2. Затвердити в новій редакції:
 - 2.1. Положення про юридичне управління Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (Додаток 2);
 - 2.2. Положення про юридичний відділ юридичного управління Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (Додаток 3);
 - 2.3. Положення про відділ претензійно-позовної роботи юридичного управління Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (Додаток 4);
3. Затвердити Положення про відділ правової роботи юридичного управління Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (Додаток 5).

4. Визнати таким, що втратило чинність Положення про юридичне управління, затверджене ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського 22.10.2013 року.

5. Контроль за виконанням наказу покладаю на первого проректора Якименка Ю.І.

Ректор



Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Проект наказу вносить:

Начальник юридичного управління
Євген Євген ДЕРГАЧОВ

Погоджено

Голова Вченої Ради

Михайло Михайло ІЛЬЧЕНКО

Головний бухгалтер

Людмила Людмила СУББОТИНА

Директор департаменту управління справами

Марина Марина МАЗУР

Начальник відділу правової роботи

Валерія Валерія РАДОВИЛЬСЬКА

Підготував:

тел.: 204-91-07

Розрахунок розсилки:

1. Всі структурні підрозділи;
2. Веб-сайт.

Додаток 1
до наказу від «17» 03 2020 року № 7/61

ЮРИДИЧНЕ УПРАВЛІННЯ

ВІДДІЛ ПРЕТЕНЗІЙНО-ПОЗОВНОЇ РОБОТИ

ЮРИДИЧНИЙ ВІДДІЛ

ВІДДІЛ ПРАВОВОЇ РОБОТИ

Зел

Додаток 2
до наказу від «17» 03 2020 р. № 7/61

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЮРИДИЧНЕ УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КІЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ
ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

КІЇВ 2020



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає функції та статус юридичного управління Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Юридичне управління).

1.2. Юридичне управління може мати штампи й бланки, зразки яких затверджуються ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Юридичного управління приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. У своїй діяльності Юридичне управління керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора за поданням начальника Юридичного управління.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЮРИДИЧНОГО УПРАВЛІННЯ

2.1. Організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання й запобігання невиконанню вимог чинного законодавства та нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського всіма працівниками КПІ ім. Ігоря Сікорського під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

2.2. Підготовка проектів нормативних і розпорядчих документів КПІ ім. Ігоря Сікорського, консультативна й методична допомога структурним підрозділам КПІ ім. Ігоря Сікорського в підготовці проектів документів.

2.3. Організація роботи щодо виконання інформаційних запитів, розгляду звернень і забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.5. Представництво й захист інтересів КПІ ім. Ігоря Сікорського в судах, інших органах державної влади, зокрема в органах виконавчої влади, підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності, а також у відносинах із фізичними особами.

2.6. Систематична робота з підвищення рівня правових знань працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3. ФУНКЦІЇ ЮРИДИЧНОГО УПРАВЛІННЯ

3.1. Юридичне управління відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. забезпечує правильне застосування в КПІ ім. Ігоря Сікорського нормативно-правових актів та інших документів, подає ректору пропозиції щодо вирішення правових питань, пов'язаних із діяльністю КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.1.2. проводить юридичну експертизу проєктів актів та інших документів, підготовлених структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів або осіб, що їх заміщують;

3.1.3. проводить разом із структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського роботу з перегляду актів та інших документів із метою приведення їх у відповідність до законодавства й подає ректору пропозиції про необхідність вжиття заходів щодо внесення змін до актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

3.1.4. бере участь у підготовці договорів (угод, контрактів, меморандумів тощо) та дає правову оцінку проектам таких договорів (контрактів), зокрема надає консультації під час встановлення взаємовідносин між КПІ ім. Ігоря Сікорського і його партнерами й контрагентами;

3.1.5. подає ректору пропозиції щодо удосконалення правового забезпечення діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського й висновки стосовно правомірності списання матеріальних цінностей, дебіторської заборгованості, непродуктивних витрат і правову оцінку фактам нестач, крадіжок, безгосподарності, псування майна;

3.1.6. розглядає матеріали про відшкодування матеріальної шкоди за рахунок винних осіб, що готуються відповідними структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського на основі економіко-правового аналізу даних бухгалтерського обліку й статистичної звітності, інших документів фінансово-гospодарської діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського та матеріалів перевірок, проведених правоохоронними й контролюючими органами;

3.1.7. забезпечує неупереджений, об'єктивний і своєчасний розгляд звернень громадян із метою оперативного розв'язання порушених у них питань, задоволення законних вимог громадян, поновлення порушених конституційних прав та запобігання надалі таким порушенням, аналізує такі звернення, узагальнює їх результати для врахування викладених у них пропозицій і зауважень із метою своєчасного виявлення й усунення причин, що призвели до порушення прав громадян;

3.1.8. організовує роботу із запитами і зверненнями народних депутатів України, органів державної влади, правоохоронних органів і громадян, контроль за якими покладено на Юридичне управління, інформує ректора про стан виконання документів і роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України, органів державної влади, правоохоронних органів і громадян структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.1.9. надає правову допомогу в процесі створення, освоєння й впровадження науково-технічних розробок, новітніх технологій;

3.1.10. надає відповіді на запити щодо доступу до публічної інформації, розпорядником якої є КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.1.11. сприяє дотриманню законності в реалізації прав трудового колективу КПІ ім. Ігоря Сікорського під час вирішення питань діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського й соціальних питань його працівників;

3.1.12. разом із заінтересованими структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського бере участь у підготовці заходів щодо зміцнення трудової дисципліни, забезпечення дотримання норм охорони праці в КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.1.13. надає правову допомогу працівникам КПІ ім. Ігоря Сікорського, здійснює консультування з юридичних питань працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.1.14. забезпечує правильне застосування норм трудового, пенсійного та іншого законодавства, що стосуються прав і законних інтересів працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського, подає пропозиції ректору КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо поновлення порушених прав;

3.1.15. організовує й проводить роботу, спрямовану на підвищення рівня правових знань працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського, роз'яснює практику застосування законодавства, надає консультації з правових питань;

3.1.16. опрацьовує спільно зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського документацію щодо встановлення взаємовідносин між КПІ ім. Ігоря Сікорського і його партнерами, контрагентами, працівниками й здобувачами вищої освіти, аналізує наявний стан ведення договірної роботи в КПІ ім. Ігоря Сікорського та вносить пропозиції щодо її покращення;

3.1.17. організовує претензійну й позовну роботу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, проводить аналіз її результатів і здійснює контроль за дотриманням структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановленого порядку пред'явлення й розгляду претензій;

3.1.18. забезпечує захист майнових прав і законних інтересів КПІ ім. Ігоря Сікорського, зокрема в разі невиконання чи неналежного виконання договірних зобов'язань;

3.1.19. сприяє своєчасному вжиттю заходів щодо усунення порушень у діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського, зазначених у судових рішеннях, відповідних документах правоохоронних і контролюючих органів тощо;

3.1.20. розробляє й бере участь у розробленні проектів актів та інших документів із питань діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.1.21. збирає інформацію про офіційне оприлюднення актів законодавства;

3.1.22. забезпечує дотримання вимог законодавства України й нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського під час підготовки проектів наказів, розпоряджень, доручень ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського тощо;

3.1.23. опрацьовує спільно зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського організаційно-розпорядчу документацію, яка оформлює питання щодо організаційної структури КПІ ім. Ігоря Сікорського, а також документації щодо встановлення взаємовідносин між КПІ ім. Ігоря Сікорського і його партнерами, контрагентами, працівниками й здобувачами вищої освіти;

3.1.24. бере участь у підготовці типової (примірної) форми документів, які оформлюють організаційну структуру КПІ ім. Ігоря Сікорського, й впроваджує їх у діяльність КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.1.25. забезпечує методичну допомогу працівникам структурних підрозділів у підготовці проектів документів, які оформлюють організаційну структуру КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.1.26. проводить роботу з уніфікації й систематизації документації, яка оформлює організаційну структуру КПІ ім. Ігоря Сікорського, створює тематичні збірники такої документації, готує переліки чинних нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.1.27. готує документи щодо створення, реорганізації й ліквідації структурних підрозділів, робочих і дорадчих органів, а також організаційної структури КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.1.28. здійснює підготовку проектів статутних документів КПІ ім. Ігоря Сікорського, змін до них та їх державну реєстрацію у встановленому законодавством порядку;

3.1.29. здійснює аналіз діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо оформлення документів, робота з якими належить до компетенції Юридичного управління, й готує та подає аналітичні доповідні записи ректору;

3.1.30. надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо регламенту роботи з документами, які належать до компетенції Юридичного управління.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЮРИДИЧНИМ УПРАВЛІННЯМ

4.1. До організаційної структури Юридичного управління входять:

- юридичний відділ;
- відділ претензійно-позовної роботи;
- відділ правової роботи.

4.2. Керівництво Юридичним управлінням здійснює начальник юридичного управління.

4.3. Начальник юридичного управління підпорядкований ректору і діє на підставі цього Положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника юридичного управління його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ЮРИДИЧНОГО УПРАВЛІННЯ:

5.1. Організовує роботу за напрямами діяльності Юридичного управління й відповідає за результати його діяльності.

5.2. Здійснює контроль за роботою структурних підрозділів, які входять до структури Юридичного управління.

5.3. Забезпечує:

5.3.1. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського в роботі Юридичного управління;

5.3.2. своєчасне ознайомлення працівників Юридичного управління з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.3.3. захист інформації відповідно до законодавства;

5.3.4. підготовку, перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Юридичного управління;

5.3.5. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.4. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.5. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління й роботи Юридичного управління.

5.6. Вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників Юридичного управління, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.7. Відповідно до основних завдань Юридичного управління інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.8. Підписує й візує документи в межах своїх повноважень.

5.9. Начальник Юридичного управління має право:

5.9.1. одержувати від структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.9.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності Юридичного управління, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань юридичного управління;

5.9.3. вносити пропозиції з питань удосконалення правової роботи, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції Юридичного управління;

5.9.4. здійснювати іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники Юридичного управління відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Юридичне управління у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки і фінансів – щодо дотримання вимог чинного законодавства й нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського при формуванні економічної політики КПІ ім. Ігоря Сікорського та участі в забезпеченні захисту фінансових і економічних інтересів КПІ ім. Ігоря Сікорського;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення Юридичного управління й здійснення заходів із підвищення рівня правової культури його працівників;

7.1.3. департаментом інновацій та трансферу технологій – щодо забезпечення захисту майнових прав на об'єкти інтелектуальної власності, які належать КПІ ім. Ігоря Сікорського;

7.1.4. структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо дотримання ними в роботі й при підготовці документів вимог чинного законодавства та нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського й захисту прав та інтересів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7.2. Юридичне управління у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками Юридичного управління з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ЮРИДИЧНОГО УПРАВЛІННЯ

8.1. Джерелом фінансування діяльності Юридичного управління є кошти загального й спеціального фондів Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Юридичного управління затверджується ректором (першим проректором) за поданням начальника Юридичного управління й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Начальник Юридичного управління

Євген ДЕРГАЧОВ

Додаток 3

до наказу від «17» 03 2020 р. № 7/61

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЮРИДИЧНИЙ ВІДДІЛ
ЮРИДИЧНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КІЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ
ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

КИЇВ 2020



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає функції та статус юридичного відділу юридичного управління Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Відділ).

1.2. Відділ може мати штампи й бланки, зразки яких затверджуються ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора за поданням начальника Відділу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання й запобігання невиконанню вимог чинного законодавства та нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського всіма працівниками під час виконання покладених на них завдань функціональних обов'язків.

2.2. Організація роботи щодо виконання інформаційних запитів, звернень і забезпечення доступу до публічної інформації.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. забезпечує правильне застосування в КПІ ім. Ігоря Сікорського нормативно-правових актів та інших документів, подає начальнику юридичного управління КПІ ім. Ігоря Сікорського пропозиції щодо вирішення правових питань, пов'язаних із діяльністю КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.2. проводить юридичну експертизу проектів актів та інших документів, підготовлених структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського, погоджує (візує) їх у межах своєї компетенції;

3.3. проводить разом із структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського роботу з перегляду актів та інших документів щодо діяльності Відділу з метою приведення їх у відповідність із законодавством;

3.4. готує й надає пропозиції начальнику юридичного управління КПІ ім. Ігоря Сікорського про необхідність вжиття заходів для внесення змін до актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

3.5. бере участь у підготовці проектів договорів (контрактів), дає правову оцінку проектам таких договорів (контрактів) та надає необхідні консультації під час встановлення взаємовідносин між КПІ ім. Ігоря Сікорського і його партнерами та контрагентами, а також аналізує наявний стан ведення договірної роботи й подає начальнику юридичного управління пропозиції щодо її покращення;

3.6. опрацьовує спільно зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського документацію щодо встановлення взаємовідносин між КПІ ім. Ігоря Сікорського і його партнерами, контрагентами, працівниками та здобувачами вищої освіти;

3.7. подає начальнику юридичного управління КПІ ім. Ігоря Сікорського пропозиції щодо удосконалення правового забезпечення діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.8. сприяє дотриманню законності в реалізації прав трудового колективу КПІ ім. Ігоря Сікорського під час вирішення трудових і соціальних питань, разом із заинтересованими структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського бере участь у підготовці заходів щодо зміцнення трудової дисципліни, забезпечення охорони праці в КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.9. організовує й проводить роботу, спрямовану на підвищення рівня правових знань працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського, роз'яснює практику застосування законодавства, надає консультації з правових питань і надає правову допомогу працівникам КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.10. забезпечує правильне застосування норм трудового, пенсійного та іншого законодавства, що стосуються прав і законних інтересів працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського, подає пропозиції ректору щодо поновлення порушених прав працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.11. опрацьовує звернення громадян, здійснює контроль за результатами розгляду звернень громадян, забезпечує неупереджений, об'єктивний і своєчасний розгляд звернень громадян із метою оперативного розв'язання порушених у них питань, задоволення законних вимог громадян, поновлення порушених конституційних прав і запобігання надалі таким порушенням;

3.12. організує роботу із запитами, зокрема публічної інформації, зверненнями народних депутатів України, органів державної влади, правоохоронних органів і громадян та інформує начальника юридичного управління КПІ ім. Ігоря Сікорського про стан виконання документів і роботу з реагування на запити.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ

4.1. Відділ входить до структури юридичного управління Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

4.2. Керівництво Відділом здійснює начальник юридичного відділу юридичного управління КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – начальник Відділу).

4.3. Начальник Відділу підпорядкований начальнику юридичного управління КПІ ім. Ігоря Сікорського і діє на підставі Положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника Відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

5.1. Організовує роботу за напрямами діяльності Відділу й відповідає за результати його діяльності.

5.2. Організовує:

5.2.1. планування роботи Відділу;

5.2.2. взаємодію зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського, інститутами/факультетами, кафедрами, адміністраторами й супроводжувальними мережевими проектами;

5.2.3. інформаційну підтримку заходів і подій у КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників Відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників Відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим Положенням і посадовими інструкціями.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників Відділу.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.5.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю, додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов колективного договору;

5.5.3. своєчасне ознайомлення працівників Відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим Положенням;

5.5.4. захист інформації відповідно до чинного законодавства;

5.5.5. підготовку, перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Відділу;

5.6. дотримання трудової й фінансової дисципліни. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління й роботи Відділу.

5.7. Вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників Відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань Відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Підписує й візує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію щодо питань Відділу.

5.11. Начальник Відділу має право:

5.11.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.11.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності Відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань Відділу;

5.11.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи з розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції Відділу;

5.11.4. здійснювати іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники Відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки і фінансів – щодо забезпечення дотримання чинного законодавства й нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення Відділу;

7.1.3. структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо підвищення правової культури й грамотності працівників цих підрозділів, підготовки відповідей на звернення, скарги та запити громадян і юридичних осіб щодо питань діяльності цих структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками Відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

8.1. Джерелом фінансування діяльності Відділу є кошти загального й спеціального фондів Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Відділу затверджується ректором (першим проректором) за поданням начальника Відділу у встановленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Начальник юридичного відділу

Вячеслав ПРЯМЦИН

Додаток 4

до наказу від «17» 03 2020 р. № 7/61

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ПРЕТЕНЗІЙНО- ПОЗОВНОЇ РОБОТИ
ЮРИДИЧНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КІЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ
ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

КІЇВ 2020



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає функції та статус відділу претензійно-позовної роботи юридичного управління Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Відділ).

1.2. Відділ може мати штампи й бланки, зразки яких затверджуються ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Відділу приймається Вченовою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора за поданням начальника Відділу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання й запобігання невиконанню вимог чинного законодавства, нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського керівниками структурних підрозділів і працівниками КПІ ім. Ігоря Сікорського під час виконання покладених на них завдань та функціональних обов'язків із питань, які належать до компетенції Відділу.

2.2. Здійснення претензійно-позовної роботи в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.3. Організаційно-аналітичне, документаційне й довідково-інформаційне забезпечення претензійно-позовної роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.4. Консультивативна й методична допомога структурним підрозділам КПІ ім. Ігоря Сікорського при підготовці ними проектів документів із питань, які належать до компетенції Відділу.

2.5. Систематична робота з підвищення рівня правових знань працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського з питань, які належать до компетенції Відділу.

2.6. Представництво й захист інтересів КПІ ім. Ігоря Сікорського в судах, інших органах державної влади, зокрема в органах виконавчої влади, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності, а також у відносинах з фізичними особами.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. бере участь у забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів КПІ ім. Ігоря Сікорського, зокрема в разі невиконання чи неналежного виконання договірних зобов'язань контрагентами КПІ ім. Ігоря Сікорського й безпосередньо КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.2. здійснює підготовку документів правового характеру, зокрема процесуальних документів, які забезпечують своєчасне й результативне здійснення претензійно-позовної роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.3. проводить юридичну експертизу проектів актів та інших документів, підготовлених структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського, погоджує (візує) їх у межах своєї компетенції;

3.4. здійснює правовий аналіз документів, необхідних для пред'явлення й розгляду претензій і позовних заяв, дає правову оцінку претензіям, що пред'явлени до КПІ ім. Ігоря Сікорського, а також заявником яких є КПІ ім. Ігоря Сікорського у зв'язку з порушенням його майнових прав і законних інтересів;

3.5. представляє інтереси КПІ ім. Ігоря Сікорського для забезпечення захисту його прав та інтересів, ведення справ у судах всіх юрисдикцій і рівнів та інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях усіх форм власності;

3.6. забезпечує пред'явлення процесуальних документів (рішень, ухвал, постанов тощо) до примусового виконання й вчинення всіх інших, пов'язаних із цим дій;

3.7. аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати претензійної і позової роботи;

3.8. розробляє пропозиції щодо усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського, які виявлені при здійснення претензійно-позовної роботи, та вносить їх на розгляд начальнику юридичного управління;

3.9. бере участь у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій у КПІ ім. Ігоря Сікорського, дає правові висновки за фактами виявлених правопорушень і пропозиції щодо форм правового врегулювання таких правопорушень;

3.10. вносить у встановленому порядку пропозиції щодо притягнення до відповідальності працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського, з вини яких заподіяна шкода інтересам КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.11. бере участь в організації й проведенні семінарів, занять та інших заходів із питань, які належать до компетенції Відділу, з працівниками КПІ ім. Ігоря Сікорського, роз'яснює сучасну практику застосування права; дає консультації з метою підвищення правових знань працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського з питань, які належать до компетенції Відділу;

3.12. бере участь разом з іншими структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського в підготовці висновків за проектами наказів та іншими актами, які регулюють питання, що належать до компетенції Відділу;

3.13. забезпечує зберігання претензій, позовних заяв і матеріалів у встановленому порядку;

3.14. аналізує наслідки розгляду претензій, позовних заяв і судових справ,

вносить пропозиції щодо удосконалення правового забезпечення діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.15. надає висновки стосовно правомірності списання матеріальних цінностей, дебіторської заборгованості, непродуктивних витрат і правову оцінку фактам нестач, крадіжок, безгосподарності, псування майна; розглядає матеріали про відшкодування за рахунок винних осіб матеріальної шкоди, що готуються структурними підрозділами на основі економіко-правового аналізу даних обліку й статистичної звітності та матеріалів перевірок, проведених правоохоронними й контролюючими органами;

3.16. забезпечує своєчасне вжиття заходів за ухвалами, рішеннями, постановами суду, відповідними документами інших правоохоронних і контролюючих органів;

3.17. допомагає структурним підрозділам КПІ ім. Ігоря Сікорського оформлювати накази, акти та інші документи, які потенційно можуть бути використані в судах для захисту інтересів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ

4.1. Відділ входить до структури юридичного управління Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

4.2. Керівництво Відділом здійснює начальник Відділу претензійно-позовної роботи юридичного управління КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – начальник Відділу).

4.3. Начальник Відділу підпорядкований начальнику юридичного управління КПІ ім. Ігоря Сікорського і діє на підставі Положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника Відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ

5.1. Організовує роботу за напрямами діяльності Відділу й відповідає за результати його діяльності.

5.2. Організовує:

5.2.1. планування роботи Відділу;

5.2.2. взаємодію зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського, інститутами/факультетами, кафедрами, адміністраторами й супроводжувальними мережевими проектами;

5.2.3. інформаційну підтримку заходів і подій у КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників Відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників Відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку

КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим Положенням і посадовими інструкціями.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників Відділу.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.5.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю, додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов колективного договору;

5.5.3. своєчасне ознайомлення працівників Відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.5.4. захист інформації відповідно до чинного законодавства;

5.5.5. підготовку, перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Відділу;

5.5.6. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.6. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.7. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління й роботи Відділу.

5.8. Вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників Відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.9. Відповідно до основних завдань Відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.10. Підписує й візує документи в межах своїх повноважень.

5.11. Спільно з юридичним відділом готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію щодо питань Відділу.

5.12. Начальник Відділу має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.12.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності Відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань Відділу;

5.12.3. вносити пропозиції з питань уdosконалення роботи з розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції Відділу;

5.12.4. здійснювати іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники Відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. Департаментом економіки і фінансів – щодо участі в забезпеченні захисту фінансових і економічних інтересів КПІ ім. Ігоря Сікорського та розгляду питань непродуктивних витрат;

7.1.2. Відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення Відділу й організації заходів із підвищення рівня правових знань працівників відділу кадрів;

7.1.3. Структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо захисту прав та інтересів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками Відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

8.1. Джерелом фінансування діяльності Відділу є кошти загального й спеціального фондів Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Відділу затверджується ректором (першим проректором) за поданням керівника Відділу у встановленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Начальник відділу претензійно-позовної роботи 

Інна КАЗЬМИРОВА



Додаток 5

до наказу від «17» 03 2020 р. № 7/61

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ПРАВОВОЇ РОБОТИ
ЮРИДИЧНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КІЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ
ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

КИЇВ 2020



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає функції та статус відділу правоої роботи юридичного управління Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Відділ).

1.2. Відділ може мати штампи й бланки, зразки яких затверджуються ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Відділу приймається Вченовою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора за поданням начальника Відділу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Організація правоої роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання й запобігання невиконанню вимог чинного законодавства, нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського керівниками структурних підрозділів і працівниками КПІ ім. Ігоря Сікорського під час виконання покладених на них завдань та функціональних обов'язків із питань, які належать до компетенції Відділу.

2.2. Організаційно-аналітичне й довідково-інформаційне забезпечення діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського з питань, які належать до компетенції Відділу.

2.3. Забезпечення підготовки документів КПІ ім. Ігоря Сікорського нормативного характеру, зокрема положень, інструкцій, регламентів тощо.

2.4. Консультивна й методична допомога структурним підрозділам КПІ ім. Ігоря Сікорського при підготовці проектів документів із питань, які належать до компетенції Відділу.

2.5. Систематична робота з підвищення рівня правових знань працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.6. Організація й здійснення роботи щодо уніфікації нормативної бази та інших документів у КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. опрацьовує й бере участь у підготовці проектів документів, які забезпечують нормативне оформлення діяльності структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.2. здійснює підготовку проектів статутних документів КПІ ім. Ігоря Сікорського, змін до них та їх державну реєстрацію у встановленому законодавством порядку;

3.3. проводить юридичну експертизу проектів актів та інших документів, підготовлених структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського, погоджує (візує) їх у межах своєї компетенції;

3.4. забезпечує підготовку й оформлення документів КПІ ім. Ігоря Сікорського, зокрема наказів, розпоряджень, інструкцій, правил, положень тощо та здійснює методичну допомогу структурним підрозділам КПІ ім. Ігоря Сікорського в підготовці такої документації;

3.5. систематизує нормативні акти КПІ ім. Ігоря Сікорського, створює й забезпечує видання тематичних збірників, підготовку переліків чинних і таких, що втратили чинність, нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.6. здійснює підготовку типових (примірних) форм документів КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.7. надає консультації й методичну допомогу структурним підрозділам КПІ ім. Ігоря Сікорського при підготовці проектів документів із питань управлінської діяльності;

3.8. консультує працівників структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського з юридичних питань, які виникають в процесі виконання такими працівниками трудової функції;

3.9. переглядає разом із структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського нормативні акти та інші документи з питань, що належать до компетенції Відділу, з метою приведення їх у відповідність до чинного законодавства і до єдиного стандарту документів, який діє в КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.10. інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативних актів та інших документів КПІ ім. Ігоря Сікорського з питань, які належать до компетенції Відділу, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

3.11. бере участь в організації заходів у КПІ ім. Ігоря Сікорського, спрямованих на підвищення рівня правових знань працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського, роз'яснює застосування чинного законодавства, надає правові консультації з питань, які належать до компетенції Відділу;

3.12. розглядає проекти нормативно актів та інших документів КПІ ім. Ігоря Сікорського, які надійшли для погодження, з питань, які належать до компетенції Відділу, і готує пропозиції до них;

3.13. організовує й проводить роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації працівників Відділу;

3.14. здійснює інші функції, пов'язані із забезпеченням виконання завдань Відділу.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ

4.1. Відділ входить до структури юридичного управління Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря

Сікорського».

4.2. Керівництво Відділом здійснює начальник відділу правової роботи юридичного управління КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – начальник Відділу).

4.3. Начальник Відділу підпорядкований начальнику юридичного управління КПІ ім. Ігоря Сікорського і діє на підставі Положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника Відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

5.1. Організовує роботу за напрямами діяльності Відділу й відповідає за результати його діяльності.

5.2. Організовує:

5.2.1. планування роботи Відділу;

5.2.2. роботу щодо доведення до працівників Відділу нормативно-правових актів, необхідних для виконання їх посадових обов'язків, наказів і доручень ректора, доручень проректорів, наданих відповідно до розподілу повноважень щодо окремих напрямів діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.2.3. взаємодію зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського, інститутами/факультетами, кафедрами, адміністраторами й супроводжувальними мережевими проектами;

5.2.4. інформаційну підтримку заходів і подій у КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників Відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників Відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників Відділу.

5.4.1. Забезпечує:

5.4.2. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.3. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю, додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників Відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського,

Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до чинного законодавства;

5.4.6. підготовку, перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо удосконалення управління й роботи Відділу.

5.7. Вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників Відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань Відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Підписує й візує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним відділом готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію щодо питань Відділу.

5.11. Начальник Відділу має право:

5.11.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.11.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності Відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань Відділу;

5.11.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи з розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції Відділу;

5.11.4. здійснювати іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники Відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки і фінансів – щодо участі в оформленні організаційної структури КПІ ім. Ігоря Сікорського;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення Відділу;

7.1.3. структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо підготовки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, які забезпечують діяльність цих структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками Відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

8.1. Джерелом фінансування діяльності Відділу є кошти загального й спеціального фондів Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Відділу затвержується ректором (першим проректором) за поданням начальника Відділу в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Начальник відділу правової роботи

Валерія РАДОВИЛЬСЬКА

