

Взаємодія юридичної служби суб'єкта господарювання з іншими структурними підрозділами.

Анатолій Куліш,

доктор юридичних наук, доцент, завідувач кафедри права
Сумського державного університету

Володимир Горевий,

доцент кафедри права
Сумського державного університету

У цій статті висвітлюються окремі елементи взаємодії юридичної служби суб'єкта господарювання з іншими структурними підрозділами з питань розроблення положень про структурні підрозділи, стандартів щодо ведення договірної, претензійно-позовної роботи.

Ключові слова: суб'єкти господарювання, юридична служба, структурний підрозділ, взаємодія, договірна робота, претензійно-позовна робота.

Відповідно до ст. 80 Цивільного кодексу України юридичною особою є організація, створена і зареєстрована у встановленому законом порядку. Стаття 83 зазначеного кодексу встановлює, що юридичні особи можуть створюватися у формі товариств, установ та в інших формах, встановлених законом. У ст. 45 Господарського кодексу України зазначено, що підприємництво в Україні здійснюється в будь-яких організаційних формах, передбачених законом, на вибір підприємця. У ГКУ більш детально, ніж у ЦКУ наводиться характеристика суб'єктів господарювання.

Метою цієї статті є дослідження окремих складових елементів взаємодії юридичної служби суб'єкта господарювання з іншими структурними підрозділами, як суб'єктами правової роботи та внесення пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.

Дослідження окремих складових елементів правової роботи щодо взаємодії юридичної служби суб'єктів господарювання з іншими структурними підрозділами, здійснювалося на підставі аналізу нормативно-правових актів, що так чи інакше регулюють діяльність суб'єктів господарювання та їх структурних підрозділів, праць науковців з цих питань, спостережень та власного досвіду.

Актуальність цієї теми в сучасних умовах визначена необхідністю реального забезпечення належного порядку укладення договорів, збереження майна виготовлення якісної продукції, наданих послуг, виконаних робіт, посилення трудової дисципліни, правове виховання та ін.

Дослідженням суті правової роботи, її місця і значення в управлінні виробництвом, правильний підхід до самої організації правової роботи і відношення до неї як однієї із юридичних спеціальностей приділяли увагу учені та практики Айзін С.М., Бікеєв А.А., Бухаловський О.Н., Долгополов А.М., Домбровський С.Ф., Замойський І.Є. та ін.

Бікеєв А.А., Сафін З.Ф. зазначають, що правова робота – особливий, багатоплановий вид діяльності всього колективу суб'єктів господарювання, спрямований на забезпечення виконання плану соціального і економічного розвитку на основі законності шляхом максимального використання правових засобів для укріплення господарського розрахунку, збільшення прибутку, зниження собівартості, підвищення продуктивності праці і якості роботи при дотриманні державної, договірної і трудової дисципліни [1.- с.7].

Замойський І.Є. з питань організації правової роботи говорить про те , що універсалізм правової роботи заключається у тому, що це – діяльність не тільки з правового регулювання існуючих суспільних відносин, за допомогою наявних правових приписів органів державної влади і управління, але також і нормотворча діяльність, спрямована на оптимальний вплив на суспільні відносини всередині конкретного підприємства, організації. Іншими словами, складовою частиною правової роботи є розробка і

прийняття актів локального характеру в вигляді положень, інструкцій, стандартів і правил [2.с.41].

Олексієв С.С. зазначає, що видання акту локального регулювання суб'єктами господарювання, являючись важливою ланкою в правовій роботі в той же час не є самоціллю їх статутної діяльності. Ці акти на підприємствах, в організаціях разом з нормативно – правовими актами централізованого характеру є юридичною базою для правового регулювання відносин в різних галузях їх діяльності [3.с.289].

Виходячи з вищезазначеного, можна зробити висновок, що правова робота, представляючи сукупність нормотворчої та правореалізуючої діяльності, пронизує всі сфери правової діяльності і спрямована на досягнення двоєдиної мети: забезпечення законності в діяльності суб'єктів господарювання і посилення впливу права на суспільне виробництво.

Незважаючи на таку обмежену єдність нормотворчої і правореалізуючої діяльності, останній відводиться значна питома вага у всій правовій роботі. Це не випадково, позаяк, здійснюючи свою статутну діяльність, суб'єкти господарювання в різних формах реалізують правові норми як централізованого, так і локального характеру.

У п.3 ст. 88 ЦКУ зазначено, що в установчому акті установи вказуються їх мета, структура управління та ін. У п. 1 ст.64 ГКУ зазначається, що підприємство може складатися з виробничих структурних підрозділів / виробництв, цехів, відділень тощо /, а також функціональних структурних підрозділів апарату управління / управлінь, відділів, служб тощо /.

Пунктом 2 зазначеної статті встановлено, що функції, права та обов'язки структурних підрозділів підприємства визначаються положенням про них, які затверджуються в порядку, визначеному статутом підприємства або іншими установчими документами. Саме положення регламентують діяльність структурних підрозділів, визначають їх місце в організаційній структурі суб'єкта господарювання. Положення є внутрішнім нормативним актом, на підставі якого організовують повсякденну діяльність структурного

підрозділу, оцінюють результати роботи, складають посадові інструкції, визначають завдання, функції, права та обов'язки, а головне – відповідальність працівників.

І п.2 Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи, організації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 р. № 1040 зазначено, що юридична служба утворюється як самостійний структурний підрозділ. Пунктом 4 зазначеного положення передбачається, що до основних завдань юридичної служби є організація правової роботи, спрямованої на неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів органом виконавчої влади, підприємством, їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

У процесі організації правової роботи відбуваються не матеріально-правові, а організаційні відносини, як і інша організаційна діяльність, правова робота має плануватися, забезпечуватися відповідними кваліфікованими кадрами юрисконсультів і необхідним правовим «інструментом», тобто нормативно-правовими актами [4с.10].

В п. 6 Загального положення про юридичну службу зазначається, що юридична служба спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво та перевіряє її проведення.

Домбровський С.Ф. звертає увагу на те, що одним із недоліків у роботі юрисконсультів є їх намагання самостійно, без взаємодії з іншими відповідними службами суб'єкта господарювання здійснювати правову роботу. Без цього важливого моменту виникає відсутність порозуміння юрисконсульта з іншими службами [4.с.194].

З цим неможливо не погодитись, про що свідчать власний досвід та спостереження. Разом з тим слід зауважити, що у суб'єктів господарювання, крім служб, функціонують і інші структурні підрозділи, які представляють собою офіційно виділений орган управління визначеною ланкою діяльності

організації /відділи, бюро, виробництва, обслуговування та ін. /з самостійними завданнями, функціями та відповідальністю за їх виконання. Підрозділ може бути як відокремленим / філія, представництво /, так і не наділений повними ознаками організації / внутрішнім /.

В процесі виконання завдань, які поставлені перед структурним підрозділом, виконання покладених на нього функцій та реалізація наданих йому прав, вони взаємодіють з іншими структурами підрозділами суб'єкта господарювання.

Зв'язок між структурними підрозділами як правило, ґрунтується на здійсненні:

- спільних дій. Наприклад, проект загального локального акту /колективний договір, правила внутрішнього розпорядку / можуть розроблюватися спільно декількома підрозділами / робочою групою, створеною з працівників цих підрозділів / юридичної, кадрової, з охорони праці, бухгалтерії та ін. /;

- узгоджених дій. В цьому випадку під узгодженням розуміється і одночасне виконання кінцевого результату, і поетапне виконання дій декількома підрозділами / спочатку один структурний підрозділ здійснює дію, потім інший і т. д. Прикладом цього може бути розгляд договору, який надійшов від контрагента до суб'єкта господарювання.

- односторонніх дій. Наприклад, всі структурні підрозділи суб'єкта господарювання надають в фінансовий відділ звіти про використання коштів, виділених на утримання підрозділів.

У цьому випадку фінансовий відділ не зобов'язаний здійснювати зустрічні дії з цього ж питання. По суті, ці види дій відображають вертикальні і горизонтальні зв'язки між структурними підрозділами суб'єкта господарювання [5. с.13-14].

Враховуючи вищевикладене, власні досвід і спостереження, ми вбачаємо такі основні елементи взаємодії юридичної служби з іншими основними структурними підрозділами суб'єкта господарювання:

З відділом матеріально – технічного постачання:

Одержання: наказів, розпоряджень, інструкцій для візування і правової експертизи; відомостей про порушення контрагентами договірних зобов'язань щодо недотримання термінів постачань; документів і необхідних розрахунків для пред'явлення претензій і позовів до постачальників матеріально – технічних засобів з приводу порушення ними договірних зобов'язань; заявок на пошук необхідних нормативно – правових документів і роз'яснень чинного законодавства.

Надання: результатів правової експертизи для візування угод, наказів, розпоряджень, інструкцій; проектів договорів на придбання матеріально – технічних засобів; протоколів узгодження розбіжностей за умовами договорів, що укладаються; погодження претензій і позовів до постачальників матеріально – технічних засобів із приводу порушення ними договірних зобов'язань; роз'яснень чинного законодавства і порядку його застосування ; аналізу змін і доповнень цивільного, господарського, митного та інших галузей законодавства, що стосується діяльності взаємовідносин саме цього суб'єкта господарювання з іншими контрагентами, державними та іншими органами.

З відділом збуту:

одержання: наказів, розпоряджень, інструкцій для візування і правової експертизи; узгоджених умов по реалізації продукції; пред'явлених контрагентами претензій і позовів із приводу порушення чи невиконання суб'єктам господарювання договірних зобов'язань; відомостей про порушення контрагентами договірних зобов'язань, недотримання термінів постачань і оплати поставленої продукції; заявок на пошук необхідних нормативно – правових актів і на роз'яснення чинного законодавства;

надання: результатів правової експертизи представлених для візування договорів, наказів, інструкцій; проектів договорів по реалізації продукції; пропозицій по корегуванню типових господарських договорів залежно від специфіки окремих контрагентів; висновків і відповідей на пред'явленні

контрагентами претензії і позови з приводу порушено суб'єктом господарювання договірних зобов'язань;

З відділом кадрів:

отримання: проектів трудових договорів, контрактів (якщо є підстави для їх застосування), заявок на пошук необхідних нормативно – правових актів, наказів на візування щодо переведення працівників на іншу роботу, про звільнення, про притягнення працівників до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності;

надання: інформації про зміни в трудовому законодавстві, законодавстві про соціальне забезпечення, інших нормативно – правових актах, роз'яснень щодо чинного законодавства й порядку його застосування.

З фінансовим відділом:

одержання: проектів фінансових угод для правової експертизи; матеріалів для пред'явлення претензій, позовів у суди; висновків по претензіях і позовах, пред'явлених суб'єкту господарювання; документів про перерахування коштів на оплату державного мита для задоволення претензій і позовів, пред'явлених суб'єкту господарювання; заявок на роз'яснення чинного законодавства.

надання: рішень щодо пред'явлених суб'єкту господарювання претензій і позовів; узагальнених результатів розгляду претензій, судових справ; роз'яснень чинного законодавства і порядку його застосування; правової допомоги в роботі з претензіями; узгоджених матеріалів про стан дебіторської і кредиторської заборгованості, пропозицій по примусовому стягненню боргів; аналізу змін і доповнень фінансового, податкового, цивільного та інших галузей законодавства.

Вище ми навели лише окремі елементи взаємодії юридичної служби / юрисконсульта / з іншими структурними підрозділами. Взагалі розробкою положень про структурні підрозділи повинен займатися відділ організації та оплати праці. Оскільки такий підрозділ створюється не у кожному суб'єкту господарювання, то цю роботу, слід доручати кадровій

службі. Що ж стосується взаємодії юридичної служби / юрисконсульта / з іншими підрозділами, то положення про юридичну службу суб'єкта господарювання, на наше переконання, повинні розробляти самі працівники юридичної служби.

Основним моментом в виробничо – господарській діяльності суб'єктів господарювання в кінцевому рахунку є виконання планових завдань і договірних зобов'язань. Суттєва роль в вирішенні цих завдань належить правовій роботі, ефективність якої в немалій мірі залежить від того , наскільки чітко регламентовані внутрішньогосподарські відносини в кожному суб'єкті господарювання, наскільки узгоджено організована діяльність по укладенню договорів та їх виконанню.

Жушман В.П. зазначає,що в умовах становлення соціально – орієнтованої ринкової економіки господарський договір є основним засобом організації відносин між суб'єктами господарювання, регулятором господарської діяльності та інструментом її планування, формою і засобом організації господарських зв'язків. Господарський договір є формою вираження господарського зобов'язання [б.с.170].

У п. 2 ст. 180 ГКУ зазначається, що господарський договір вважається укладеним,якщо між сторонами у передбачених законом порядку та формі досягнуто згоди щодо усіх його істотних умов. Такими істотними умовами є найменування, кількість, асортимент, якість продукції, робіт , послуг, ціна, строк дії та ін. Без зазначених та інших умов договір вважається як таким, що не має юридичної сили.

У суб'єктах господарювання основні обов'язки по організації договірної роботи і контролю за її здійсненням слід покладати на юридичну службу, про що зазначено у п. 11 Загального положення про юридичну службу.

Вочевидь, що займатися укладанням договорів, нести відповідальність за їх своєчасне і якісне оформлення та виконання повинні як юридична служба, так і ті чи інші структурні підрозділи, які безпосередньо зв'язані з організацією виробництва і реалізацією продукції. Приміром – відділ

постачання і збуту, плановий відділ, відділ технічного контролю, транспортний, капітального будівництва та ін.

Особливістю договірної роботи є те, що вона повинна бути заснована на локальних нормативних актах. Ці акти, не повторюючи загальних положень про договори, які містяться в чинному законодавстві, дозволять врахувати специфічні особливості і умови роботи суб'єкта господарювання і повинні визначати перелік і функції структурних підрозділів, які ведуть договірну роботу, встановити зміст виконуваних при цьому дій, порядок і строки їх здійснення, закріпити схеми проходження договірної документації та форми обліку виконання договорів, передбачити відповідальність, працівників, їх права, обов'язки та ін. Цими локальними актами можуть бути положення, стандарти, інструкції, накази.

Важливо підкреслити, що участь юридичної служби в договірній роботі повинна носити не епізодичний, а постійний характер.

Претензійно – позовна робота має за мету забезпечити якнайшвидше поновлення порушених прав суб'єктів господарювання. Тому на наше переконання, суб'єктами господарювання теж доцільним було б розробити окремий локальний акт про порядок ведення претензійно – позовної роботи, у якому також визначити перелік і функції структурних підрозділів, які ведуть претензійно – позовну роботу та ін.

Висновки

Підсумовуючи вищевикладене, ми ще раз хочемо звернути увагу на те, що розроблення положень про структурні підрозділи, положень, стандартів про порядок ведення договірної, претензійно-позовної роботи, про взаємодію структурних підрозділів з тих чи інших питань діяльності суб'єктів господарювання покращить організацію правової роботи, спрямує її на правильне застосування, дотримання та запобігання невиконаних вимог законодавства, інших нормативних актів суб'єктами господарювання, їх

керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

Література

1. Рябов А.А. Организация правовой работы в народном хозяйстве. Учебное пособие. Издательство Казанского университета, 1988. 118с.
2. Замойский И.Е. Правовая работа на предприятии. – хозяйство и право, 1981, №10, с. 41.
3. Алексеев С.С. Общая теория права. М.: Юридическая литература., 1981, т. 1. с.289.
4. Домбровський С.Ф. Організація правової роботи та юридичного обслуговування підприємств. Насвчальний посібник.- Х.: Консум, 2005,- 396с.
5. Щур Д. Л. Методика разработки положений о структурных подразделениях. Журнал «Кадры предприятий». – 2004 . №6. с. 3 – 18. <http://www.hapt/articles/2004/6/3866.htm>.
6. Гайворонський В.М., Жушман В.П. Господарське право України: Підручник.- Х.: Право, 2005. - 384с.

In this Article some Points of interaction between Legal Service and structural Units of Entities on Provisions and Standards development, Contract and pretense-claim Work are described.

В этой статье освещаются отдельные элементы взаимодействия юридической службы субъекта хозяйствования с другими структурными подразделениями по вопросам разработки положений о структурных подразделениях, стандартов о ведении договорной, претензионно-исковой работы.

Куліш, А.М. Взаємодія юридичної служби суб'єкта господарювання з іншими структурними підрозділами [Текст] / А.М. Куліш, В.І. Горевий // Підприємство, господарство і право. - 2010. - № 10. - С. 3-6.