

2-месячный
Положение
ульте, юрис-
данного ми-
соответству-

и Министер-
енительно к
бслуживания
ючая обсу-
с учетом спе-

ным органам
уствления
тельно к Об-

БЕРДЫЕВ

РАЗЗАКОВ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Совета Министров
СССР
от 22 июня 1972 г. № 467

ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о юридическом отделе (бюро), главном (старшем) юрисконсульте, юрисконсульте министерства, ведомства, исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся, предприятия, организации, учреждения

1. Для проведения правовой работы в министерстве (ведомстве) СССР, союзной, автономной республики, исполнительном комитете краевого, областного, городского, районного Совета депутатов трудящихся, на предприятии, в организации, учреждении в зависимости от объема, характера и сложности работы создается, как правило, в качестве самостоятельного структурного подразделения юридический отдел (бюро) или вводятся должности главного юрисконсульта, старшего юрисконсульта, юрисконсульта*; в министерстве, ведомстве, где имеется арбитраж, создается юридический отдел (бюро) с арбитражем.

Арбитраж министерства, ведомства действует на основе отдельного Положения, утверждаемого в установленном порядке.

2. Основными задачами юридического отдела, юрисконсульта министерства, ведомства, исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся, предприятия, организации, учреждения являются:

а) укрепление социалистической законности в деятельности министерства, ведомства, исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся, предприятия, организации, учреждения;

б) активное использование правовых средств для укрепления хозяйственного расчета, борьбы с бесхозяйственностью, улучшения экономических показателей работы предприятий, организаций, учреждений;

в) обеспечение правовыми средствами сохранности социалистической собственности, повышения качества выпускаемой продукции, выполнения заданий, обязательств по поставкам, по договорам подряда на капитальное строительство и другим договорам;

г) защита прав и законных интересов предприятий, организаций, учреждений и граждан;

д) пропаганда советского законодательства.

3. Работники юридического отдела, юрисконсульт должны активно участвовать в разработке и осуществлении мер, направленных на соблюдение государственной, плановой и договорной дисциплины, укрепление хозяйственного расчета, а также на организацию борьбы с хищениями, выпуском недоброкачественной продукции, непроизводительными потерями, нарушениями хозяйственного, трудового, жилищного и другого законодательства, норм советской и колхозной демократии.

4. Начальник юридического отдела, юрисконсульт министерства, ведомства назначается на должность и освобождается от должности руководителем министерства, ведомства.

✓ Начальник юридического отдела, юрисконсульт предприятия, организации, учреждения назначается на должность и освобождается от должности вышестоящей организацией.

* В дальнейшем соответственно употребляются термины: «юридический отдел», «юрисконсульт».

а/у с. Власий № 39 от 16.02.71

Заведующий юридическим отделом, юрисконсульт исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке.

Упразднение юридического отдела и сокращение должности юрисконсульта на предприятии, в организации, учреждении допускаются лишь с согласия вышестоящей организации.

5. На должность начальника (заведующего) юридического отдела, юрисконсульта назначаются лица, имеющие высшее юридическое образование.

В исключительных случаях на должность юрисконсульта могут быть назначены лица, не имеющие высшего юридического образования, при наличии у них стажа работы по юридической специальности не менее трех лет, а также лица, обучающиеся на последних курсах высших юридических учебных заведений.

6. Юридический отдел, юрисконсульт министерства, ведомства подчиняется непосредственно руководителю министерства, ведомства или по его решению одному из заместителей руководителя. Юридический отдел, юрисконсульт предприятия, организации, учреждения подчиняется непосредственно руководителю.

По вопросам методики ведения правовой работы начальник юридического отдела, юрисконсульт руководствуется указаниями юридического отдела, юрисконсульта вышестоящей организации.

7. Юридический отдел, юрисконсульт министерства, ведомства:

а) совместно с другими структурными подразделениями разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на обеспечение неуклонного соблюдения социалистической законности в системе министерства, ведомства, принимает меры к предупреждению нарушений действующего законодательства;

б) совместно с другими подразделениями, а в отдельных случаях самостоятельно обобщает практику применения законодательства в отрасли, разрабатывает предложения по его совершенствованию и вносит их на рассмотрение руководства министерства, ведомства;

в) проверяет соответствие требованиям законодательства представляемых на подпись руководству министерства, ведомства проектов приказов, инструкций, постановлений, распоряжений и других документов правового характера, а также визирует их; prepares самостоятельно или совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене фактически утративших силу приказов и других нормативных актов министерства, ведомства;

г) участвует в подготовке проектов законов, а также постановлений, распоряжений Правительства и других нормативных актов, разрабатываемых министерством, ведомством; prepares самостоятельно или совместно с другими подразделениями заключения по проектам нормативных актов, поступающих на отзыв министерству, ведомству; визирует указанные проекты нормативных актов и заключения, представляемые на подпись руководству министерства, ведомства;

д) принимает участие в разработке предложений по совершенствованию системы управления в отрасли, по определению прав и обязанностей структурных подразделений министерства, ведомства, а также предприятий, организаций, учреждений и должностных лиц;

е) проводит работу по повышению роли хозяйственных договоров и усилению ответственности за их выполнение, по укреплению договорной дисциплины; участвует в разработке Особых условий поставки, типовых договоров и других нормативных актов, регулирующих хозяйственные отношения;

разрабатывает методические указания по организации договорной работы в системе министерства, ведомства; принимает меры к обеспечению своевременного и правильного заключения хозяйственных договоров, учета выполнения договорных обязательств, применения экономических мер воздействия при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договорам;

ж) осуществляет методическое руководство претензионной работой в системе министерства, ведомства; анализирует состояние работы по предъявлению и рассмотрению претензий и арбитражную практику; разрабатывает предложения по устранению недостатков в деятельности предприятий, организаций, учреждений, выявленных при рассмотрении претензий и хозяйственных споров, и представляет эти предложения руководству министерства, ведомства;

з) участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на организацию борьбы с выпуском недоброкачественной продукции, порчей материальных ценностей, хищениями и недостачами;

и) осуществляет методическое руководство правовой работой в системе министерства, ведомства и проверяет состояние этой работы; организует обмен опытом работы юридических отделов, юрисконсультов; в установленном порядке созывает совещания и проводит семинары;

к) представляет в установленном порядке интересы министерства, ведомства в суде, арбитраже, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов;

л) проводит совместно с другими подразделениями мероприятия по повышению деловой квалификации юрисконсультов и правовых знаний работников центрального аппарата министерства (ведомства) и подведомственных ему предприятий, организаций, учреждений. разрабатывает мероприятия по пропаганде советского законодательства в системе министерства, ведомства и участвует в их осуществлении;

м) дает по запросам подведомственных министерству (ведомству) предприятий, организаций, учреждений разъяснения по правовым вопросам, направляет им информационные материалы по действующему законодательству и практике его применения; консультирует работников центрального аппарата министерства, ведомства по правовым вопросам; подготавливает руководству министерства, ведомства справочные материалы по законодательству;

н) организует систематизированный учет и хранение поступающих в министерство (ведомство) и издаваемых им нормативных актов; принимает меры, направленные на улучшение обеспечения юридических отделов, юрисконсультов предприятий, организаций и учреждений законодательно-справочными материалами;

о) анализирует информационные и иные материалы о правовой работе, поступающие от предприятий, организаций, учреждений, составляет по ним обзоры и докладывает их при необходимости руководству министерства, ведомства;

п) оказывает правовую помощь местному комитету профсоюза, добровольной народной дружине и другим общественным организациям министерства, ведомства.

8. Юридический отдел, юрисконсульт исполнительного комитета краевого, областного, городского, районного Совета депутатов трудящихся:

а) проверяет соответствие требованиям законодательства проектов решений, распоряжений и других документов правового характера, вносимых на рассмотрение Совета депутатов трудящихся и его исполнительного комитета, а также визирует их;

б) участвует в подготовке и осуществлении проводимых Советом депутатов трудящихся, его исполнительным комитетом и постоянными комиссиями мероприятий по обеспечению соблюдения социалистической законности; принимает участие в подготовке проектов документов правового характера, вносимых на рассмотрение Совета и его исполнительного комитета;

в) готовит предложения об изменении, приостановлении или отмене не соответствующих закону решений и распоряжений нижестоящих Советов депутатов трудящихся и их исполнительных комитетов;

г) готовит самостоятельно или совместно с отделами (управлениями) исполнительного комитета предложения об изменении действующих или отмене фактически утративших силу решений, распоряжений Совета депутатов трудящихся и его исполнительного комитета;

д) оказывает юридическую помощь постоянным комиссиям Совета депутатов трудящихся, административным комиссиям, наблюдательным комиссиям, комиссиям по делам несовершеннолетних и другим комиссиям, созданным при исполнительном комитете Совета, а также депутатам Совета и органам общественной самодеятельности населения, работающим под руководством Совета депутатов трудящихся;

е) консультирует по правовым вопросам работников отделов и управлений исполнительного комитета, юрисконсульты предприятий, организаций и учреждений, подчиненных Совету депутатов трудящихся, а также работников исполнительных комитетов нижестоящих Советов депутатов трудящихся; по поручению исполнительного комитета дает заключения по правовым вопросам;

ж) организует систематизированный учет и хранение поступающих в исполнительный комитет и издаваемых Советом депутатов трудящихся и его исполнительным комитетом нормативных актов; принимает меры, направленные на улучшение обеспечения юридических отделов, юрисконсульты исполнительных комитетов нижестоящих Советов депутатов трудящихся законодательно-справочными материалами;

з) организует совместно с отделами и управлениями исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся изучение работниками аппарата исполнительного комитета, его отделов и управлений нормативных актов, относящихся к их деятельности;

и) оказывает юридическим отделам, юрисконсультам исполнительных комитетов нижестоящих Советов депутатов трудящихся методическую помощь в осуществлении правовой работы;

к) представляет в установленном порядке интересы исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся в суде, арбитраже, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов.

9. Юридический отдел, юрисконсульт предприятия, организации, учреждения:

а) проверяет соответствие требованиям законодательства представляемых на подпись руководителю предприятия, организации, учреждения проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера, а также визирует их;

б) осуществляет контроль за соответствием требованиям законодательства приказов и других актов, изданных руководителями структурных подразделений, предприятия, организации, учреждения, и принимает меры к изменению или отмене актов, изданных с нарушением действующего законодательства;

в) готовит совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене фактически утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии, в организации, учреждении;

г) принимает участие в подготовке и заключении коллективных договоров, а также в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины на предприятии, в организации, учреждении;

д) организует совместно с другими подразделениями работу по заключению хозяйственных договоров на предприятии, в организации, учреждении, участвует в подготовке указанных договоров и визирует их;

е) организует и ведет претензионную работу; осуществляет методическое руководство этой работой, если она ведется другими подразделениями предприятия, организации, учреждения;

ж) участвует в рассмотрении вопросов о числящейся на балансе предприятия, организации, учреждения дебиторской и кредиторской задолженности и принимает совместно с другими подразделениями меры к ликвидации этой задолженности;

з) осуществляет контроль за соблюдением на предприятии, в организации, учреждении установленного действующим законодательством порядка приемки продукции и товаров по количеству и качеству;

и) представляет в установленном порядке интересы предприятия, организации, учреждения в суде, арбитраже, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов;

к) обобщает и анализирует результаты рассмотрения судебных и арбитражных дел и совместно с другими структурными подразделениями — результаты рассмотрения претензий, практику заключения и исполнения хозяйственных договоров; представляет руководителю предприятия, организации, учреждения предложения об устранении выявленных недостатков;

л) участвует в подготовке проектов нормативных актов, разрабатываемых предприятием, организацией, учреждением, и в подготовке заключений по проектам нормативных актов, поступающим на отзыв предприятию, организации, учреждению;

м) дает консультации, заключения, справки по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия, организации, учреждения;

н) принимает участие в разработке предложений по итогам работы комиссии по рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, организации, учреждения;

о) оказывает правовую помощь фабричному, заводскому, местному комитету профсоюза, товарищескому суду, добровольной народной дружине и другим общественным организациям на предприятии, в организации, учреждении;

п) готовит с участием других подразделений материалы о хищениях, растратах, недочетах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции и об иных правонарушениях для передачи следственным, судебным органам и товарищеским судам, а также принимает меры к возмещению ущерба, причиненного предприятию, организации, учреждению;

р) организует систематизированный учет и хранение поступающих на предприятие (в организацию, учреждение) и издаваемых им нормативных актов;

с) проводит информацию о действующем законодательстве, организует совместно с другими подразделениями изучение должностными лицами предприятия, организации, учреждения нормативных актов, относящихся к их деятельности;

т) проводит работу по пропаганде советского законодательства на предприятии, в организации, учреждении.

10. Юридический отдел, юрисконсульт министерства, ведомства, исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся, предприятия, организации, учреждения имеет право:

а) проверять соблюдение законности соответственно в системе министерства, ведомства, в исполнительных комитетах нижестоящих Советов депутатов трудящихся, в деятельности структурных подразделений министерства, ведомства, предприятия, организации, учреждения, а также в отделах и управлениях исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся;

б) получать от должностных лиц в порядке, установленном в министерстве, ведомстве, исполнительном комитете Совета депутатов трудящихся, на предприятии, в организации, учреждении, документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей;

в) привлекать с согласия руководителя структурного подразделения министерства, ведомства, отдела (управления) исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся, руководителя предприятия, организации, учреждения работников для подготовки проектов нормативных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых юридическим отделом, юрисконсультом в соответствии с возложенными на него обязанностями.

11. Начальник (заведующий) юридического отдела, юрисконсульт участвует в заседаниях коллегии министерства (ведомства), в заседаниях исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся, в совещаниях, созываемых руководителем предприятия, организации, учреждения, при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к практике применения действующего законодательства и иным участкам правовой работы.

12. Начальник (заведующий) юридического отдела, юрисконсульт министерства, ведомства, исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся, предприятия, организации, учреждения несет ответственность за соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений, решений, распоряжений и других документов правового характера.

13. Начальник (заведующий) юридического отдела, юрисконсульт, обнаруживший нарушения законности в работе министерства, ведомства, предприятия, организации, учреждения, отдела (управления) исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся или их должностных лиц, обязан доложить руководителю соответственно министерства, ведомства, предприятия, организации, учреждения, исполнительному комитету Совета депутатов трудящихся об этих нарушениях для принятия необходимых мер к их устранению.

14. В случае несоответствия действующему законодательству представляемых на подпись руководству министерства, ведомства, исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся, руководителю предприятия, организации, учреждения проектов приказов, инструкций и других правовых документов начальник (заведующий) юридического отдела, юрисконсульт, не визируя проекты этих документов, дает соответствующее заключение с предложениями о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов.

При подписании указанных документов руководителем предприятия, организации, учреждения вопреки заключению начальника юридического отдела, юрисконсульта последний сообщает об этом вышестоящей организации.

Начальник юридического отдела, юрисконсульт предприятия, организации, учреждения, не принявший в соответствии с настоящим Общим

положением мер к устранению нарушений законности, несет ответственность наряду с руководителем предприятия, организации, учреждения в установленном порядке.

15. Возложение на юридический отдел, юрисконсульта министерства, ведомства, исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся, предприятия, организации, учреждения обязанностей, не предусмотренных настоящим Общим положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.

16. Министерства, ведомства, исполнительные комитеты Советов депутатов трудящихся, предприятия, организации, учреждения обязаны обеспечивать юридический отдел, юрисконсульта законодательно-справочными материалами, сборниками и другими пособиями по правовым вопросам, а также необходимой юридической литературой.

20/997 - 2/2

а) предложил министерствам и ведомствам СССР в 2-месячный срок разработать на основе Общего положения и утвердить Положение о юридическом отделе (бюро), главном (старшем) юрисконсульте, юрисконсульте предприятия, организации, учреждения системы данного министерства (ведомства), с учетом особенностей работы в соответствующей отрасли;

б) поручил Министерству сельского хозяйства СССР и Министерству юстиции СССР в 3-месячный срок разработать применительно к Общему положению и утвердить порядок юридического обслуживания колхозов, межколхозных предприятий и организаций (включая обслуживание их межхозяйственными юридическими группами), с учетом специфики этих предприятий и организаций;

в) рекомендовал Правлению Центросоюза и центральным органам других общественных организаций установить порядок осуществления правовой работы в соответствующих организациях применительно к Общему положению, утвержденному этим постановлением.

Председатель
Совета Министров Узбекской ССР **Н. ХУДАЙБЕРДЫЕВ**

Управляющий Делами
Совета Министров Узбекской ССР **У. АБДУРАЗЗАКОВ**

о юридиче
юрисконсу
Совета деу

1. Для
СССР, союз
вого, област
на предпри
характера
стоятельно
ро) или вв
консульта,
битраж, соз
Арбитраж
Положения

2. Ос
нистерства
дящихся, п
а) ук
стерства,
дящихся, п

б) а
зайственно
мических

в) о
ской собс
полнения
капиталь

г) з
учрежден

д) п

3. Р
участвов
людение
ление хо
ниями, в
потерям
гого зак

4.
ведомств
ководит
На
низации
должно

* 1
«юрискон