

B73-5



ГЕНЕРАЛЬНИЙ ШТАБ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ

НАКАЗ

07.10.2015

м. КИЇВ

№ 393

Про затвердження Положення про юридичну службу Збройних Сил України

У зв'язку із проведення організаційних заходів у Збройних Силах України у 2015 році та з метою підвищення рівня правового забезпечення органів військового управління, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил України

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про юридичну службу Збройних Сил України, що додається.

2. Наказ начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 10 червня 2011 року №105 “Про затвердження Положення про юридичну службу Збройних Сил України” вважати таким, що втратив чинність.

3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Начальник Генерального штабу – Головнокомандувач Збройних Сил України  
генерал-полковник

В.М.МУЖЕНКО



« 4 »	Вх. № 1108(1)
аркушів	
« 19 » 10	2015 р.
Відділ правового забезпечення ГШ ЗС України	

000268 ✱

ПОЛОЖЕННЯ  
про юридичну службу  
Збройних Сил України

1. Положення про юридичну службу Збройних Сил України регулює питання діяльності юридичної служби Збройних Сил України (далі – юридична служба).

2. Юридична служба забезпечує правову діяльність Генерального штабу Збройних Сил України, органів військового управління, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил України (далі – військова частина).

3. Юридична служба складається із Відділу правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України (помічників з правової роботи, юрисконсультів структурних підрозділів Генерального штабу Збройних Сил України), юридичних служб, відділів, груп (помічників з правової роботи, юрисконсультів) військових частин.

4. Юридична служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної ради України та іншими нормативно-правовими актами, у тому числі міжнародними договорами, актами Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, а також цим Положенням.

З питань організації та проведення правової роботи юридична служба керується актами Міністерства юстиції України.

5. Основним завданням юридичної служби є: організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів у Збройних Силах України військовослужбовцями та працівниками під час виконання покладених на них завдань та обов'язків, а також представлення інтересів військових частин у судах та інших юрисдикційних органах.

6. Начальник Відділу правового забезпечення Генерального штабу – начальник юридичної служби Збройних Сил (далі – начальник юридичної служби Збройних Сил) здійснює методичне керівництво та координацію діяльності юридичної служби.

7. Керівник юридичного підрозділу (помічник з правової роботи, юрисконсульт) органу військового управління, з'єднання, військової частини, військового навчального закладу, установи, організації Збройних Сил України є начальником юридичної служби відповідного органу військового управління, з'єднання, військової частини, військового навчального закладу, установи, організації Збройних Сил України.

8. Командир (начальник) військової частини зобов'язаний створювати належні умови для ефективного виконання обов'язків фахівцями юридичної служби військової частини, забезпечувати їх окремими приміщеннями, необхідними засобами телефонного зв'язку, сучасними засобами комп'ютерної техніки, доступом до інформаційних ресурсів мережі Інтернет, ортехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, а також періодичними виданнями та літературою з правових питань.

9. Подання проекту нормативного акта та іншого документа правового характеру на підпис командира (начальника) військової частини без попереднього розгляду та погодження з юридичною службою військової частини забороняється.

10. Пропозиції юридичної служби щодо приведення нормативних актів (документів) військових частин у відповідність із законодавством є обов'язковими для розгляду відповідним командиром (начальником).

У разі неврахування пропозицій юридичної служби, виявлення невідповідності проекту нормативного акта (документа) вимогам законодавства, юридична служба військової частини подає командира (начальника) відповідний письмовий висновок до проекту нормативного акта (документа).

11. Керівник юридичної служби вищого рівня здійснює у межах компетенції методичне керівництво правовою роботою у підпорядкованих військових частинах, організовує перевірки стану правової роботи та подає на розгляд відповідним командирам (начальникам) пропозиції щодо її поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні, впровадження новітніх форм і методів діяльності юридичної служби.

12. Юридична служба відповідно до покладених на неї завдань: бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у сфері оборони;

розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів та інших документів з питань, що належать до компетенції юридичної служби;

узгайальне практику застосування законодавства у сфері оборони, у межах компетенції готує пропозиції щодо його вдосконалення, подає на розгляд відповідному командира (начальнику);

збирає інформацію про офіційне оприлюднення актів законодавства в друкованих виданнях;

у межах компетенції переглядає нормативні акти та інші документи, з метою приведення їх у відповідність із законодавством;

інформує відповідних командирів (начальників) про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативних актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або їх скасування;

забезпечує правильне застосування нормативно-правових актів, подає відповідним командирам (начальникам) пропозиції щодо вирішення правових питань;

проводить правову експертизу проектів нормативних актів, розроблених у Збройних Силах України, візує (потоджує) їх;

перевіряє на відповідність законодавству проекти документів, що



подаються на підпис відповідним командирам (начальникам), візує (погоджує) їх;

розглядає у межах компетенції проекти нормативних актів та інших документів, які надійшли для погодження, та готує пропозиції до них;

забезпечує в установленому порядку представлення інтересів військових частин в судах та інших юрисдикційних органах;

організовує роботу, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договорних зобов'язань, забезпечення захисту майнових прав і законних інтересів військових частин, а також візує (погоджує) проекти договорів;

проводить аналіз результатів господарської діяльності військових частин, вивчає умови і причини порушення договорних зобов'язань, а також стан дебіторської та кредиторської заборгованості;

організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням, проводить аналіз її результатів;

визначає потребу в юридичних кадрах, аналізує у межах компетенції документи, що надійшли від правоохоронних і контрольно-технічних органів, матеріали перевірок, ревізій, інвентаризацій, готує правові висновки за фактами виявлених правопорушень;

подає відповідним командирам (начальникам) висновки щодо правомірності списання матеріальних цінностей та надає правову оцінку фактам нестач, крадіжок, безгосподарності, псування майна;

забезпечує виконання заходів пов'язаних з охороною державної таємниці в юридичних підрозділах;

сприяє правильному застосуванню актів законодавства про працю та проходження військової служби, у разі невиконання або недотримання їх вимог подає відповідним командирам (начальникам) пропозиції щодо усунення таких порушень;

надає правову допомогу військовослужбовцям (працівникам);

організовує і проводить роботу, спрямовану на підвищення рівня правових знань військовослужбовців (працівників), роз'яснює практику застосування законодавства, в межах компетенції надає консультації з правових питань;

забезпечує у межах компетенції правильне застосування норм законодавства, що стосуються прав і законних інтересів військовослужбовців, членів їх сімей та працівників Збройних Сил України, подає пропозиції командирів (начальників) щодо поновлення порушених прав.

### 13. Юридична служба має право:

перевіряти дотримання законності у військових частинах;

одержувати у встановленому порядку від службових осіб необхідні для виконання покладених на неї завдань документи, інформацію, довідки, розрахунки та інші матеріали;

залучати за згодою відповідних командирів (начальників), необхідних фахівців до підготовки проектів нормативних актів, інших документів, а також здійснення заходів, які проводяться юридичною службою відповідно до покладених на неї завдань;

інформувати відповідних командирів (начальників) про покладення на

юридичну службу військової частини обов'язків, що не належать до її компетенції, а також про випадки ненадання або несвочасного надання посадовими особами документів та матеріалів на вимогу юридичної служби.

### 14. Начальник юридичної служби військової частини:

забезпечує виконання завдань, покладених на юридичну службу;

спрямовує, координує та здійснює контроль за правовою роботою;

бере участь у розстановці кадрів юридичної служби, вивчає морально-ділові якості особового складу, надає пропозиції командирів (начальників) щодо призначення на посаду, прийняття на роботу, переведення, звільнення військовослужбовців та працівників юридичної служби військової частини, що йому підпорядковані;

створює належні умови для роботи та підвищення професійного (фахового) рівня особового складу юридичної служби.

15. Планування правової роботи начальником юридичної служби військової частини здійснюється в загальній системі планування підготовки Збройних Сил України з урахуванням завдань, покладених на юридичну службу.

Звітність (донесення) щодо стану правової роботи надається в установленому порядку.

16. На посади в юридичну службу призначаються (приймаються) особи, які мають вищу юридичну освіту з освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра (спеціаліста).

Подання про призначення, переміщення та звільнення військовослужбовців юридичної служби подаються з начальником підрозділу юридичної служби військової частини вищого рівня та з начальником юридичної служби Збройних Сил України.

Проведення організаційно-штатних заходів, що стосуються юридичної служби, обов'язково погоджується з начальником юридичної служби Збройних Сил України.

17. Покладення на юридичну службу обов'язків, що не належать до її компетенції, не допускається.

Військовослужбовців (працівників) юридичної служби забороняється призначати у наряди, варти, старшими машин, для виконання робіт, не пов'язаних з виконанням їх службових обов'язків, залучати до проведення ревізій, перевірок, службових та інших розслідувань тощо.

18. За порушення вимог, визначених цим Положенням, командири (начальники) несуть дисциплінарну відповідальність.

Тимчасово виконуючий обов'язки першого заступника начальника Генерального штабу Збройних Сил України  
генерал-майор

В.М.НАЗАРОВ