
ЗМІСТ

Передмова	3
1. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ЮРИДИЧНОЇ СЛУЖБИ НА ПІДПРИЄМСТВІ, В УСТАНОВІ, ОРГАНІЗАЦІЇ	8
1. Загальні питання з організації юридичної служби	8
2. Організаційні форми юридичної служби	9
3. Планування роботи юридичної служби.	11
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ ДІЛОВОДСТВА ЮРИДИЧНОЮ СЛУЖБОЮ ПІДПРИЄМСТВА, УСТАНОВИ, ОРГАНІЗАЦІЇ	12
1. Загальні питання організації і ведення діловодства юриди- чною службою	12
2. Особливості ведення діловодства в юридичній службі.	13
3. Формування номенклатури справ юридичної служби	15
4. Строки зберігання документів юридичної служби.	16
3. ВЗАЄМОДІЯ ЮРИДИЧНОЇ СЛУЖБИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ПІДПРИЄМСТВА, УСТАНОВИ, ОРГАНІЗАЦІЇ.	18
1. Загальні питання взаємодії структурних підрозділів під- приємства, установи, організації.	18
2. Основні принципи взаємодії юридичної служби з іншими структурами юридичної особи	19
3. Візування документів на підприємстві, в установі, органі- зації	21
4. ДОГОВІРНО-ПРАВОВА РОБОТА — ОСНОВА ВЗАЄМОДІЇ ЮРИДИЧНОЇ СЛУЖБИ З ІНШИМИ СТРУКТУРАМИ ЮРИ- ДИЧНОЇ ОСОБИ.	27
1. Загальні питання з організації договірно-правової роботи	27
2. Організація договірної роботи на підприємстві, в установі, організації	28
3. Укладання договорів на підприємстві. в установі, організації	30
4. Контроль за виконанням договорів	32
5. Аналіз стану договірної роботи на підприємстві в установі, організації	34

5. ОРГАНІЗЦІЯ ПРЕТЕНЗІЙНО-ПОЗОВНОЇ РОБОТИ НА ПІДПРИЄМСТВІ, В УСТАНОВІ, ОРГАНІЗАЦІЇ	36
1. Загальні питання з організації претензійно-позовної роботи.	36
2. Порядок пред'явлення претензій.	37
3. Порядок розгляду претензій	39
4. Ведення позовної роботи на підприємстві, в установі, організації	41
5. Аналіз юридичною службою претензійної та позовної роботи. Зберігання документів претензійних та позовних справ	46
6. ІНШІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАВОВОЇ РОБОТИ НА ПІДПРИЄМСТВІ, В УСТАНОВІ, ОРГАНІЗАЦІЇ	48
1. Юридична служба в єдиній системі сучасного підприємства, установи, організації	48
7. ДОКУМЕНТИ РОЗПОРЯДЧОГО ТА ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ХАРАКТЕРУ, ЩО РОЗРОБЛЯЮТЬСЯ ТА ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ ЮРИДИЧНОЮ СЛУЖБОЮ	51
1. Зразок Наказу та Положення про юридичну службу умовного підприємства	51
2. Посадова інструкція начальника юридичного відділу підприємства	56
3. Посадова інструкція провідного юрисконсульта юридичної служби.	61
4. Посадова інструкція юрисконсульта підприємства	64
5. Номенклатура справ у юридичному відділі підприємства	67
6. Журнали обліку претензій на підприємстві.	68
7. Журнали обліку позовних заяв на підприємстві	69
8. Зразки документів з договірної роботи юридичної служби	70
9. Зразки документів з претензійно-позовної роботи юридичного відділу	86
10. Зразки документів з контролю юридичної служби за виконанням судових рішень	151
11. Зразки документів юридичної служби з інших питань діяльності підприємства	177
8. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ЮРИДИЧНОЇ СЛУЖБИ НА ПІДПРИЄМСТВІ, В УСТАНОВІ, ОРГАНІЗАЦІЇ	223

ДОВІДКОВЕ ВИДАННЯ

ЮРИДИЧНА СЛУЖБА
НА ПІДПРИЄМСТВІ,
В УСТАНОВІ, ОРГАНІЗАЦІЇ

ПРАКТИЧНИЙ ПОСІБНИК

Підписано до друку 12.09.2013. Формат 60x84 1/16.
Друк лазерний. Папір офсетний. Гарнітура Petersburg C.
Умовн. друк. арк. 15,4

ТОВ «Центр учбової літератури»
вул. Лаврська, 20 м. Київ

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи
до державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів
видавничої продукції ДК № 2458 від 30.03.2006 р.

Сайт де можна придбати видання ТОВ «Центр учбової літератури»:
WWW.CUL.COM.UA