Федеральное агентство по образованию

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет»

-------------------------------------------------------------------------------------------------

Институт экономики, управления и права

Кафедра права

**ОТЧЕТ**

О прохождении учебной практики по специальности

030501.65 - «Юриспруденция»

На тему: «Функции юридической службы предприятия»

(на примере ОАО «Нововязниковское РТП»).

|  |  |
| --- | --- |
| Выполнил студент гр.Ю4198/1 | И.Н.Хорошилова |
| Проверил | Ф.П.Румянцев |

Вязники – 2008г.

**Содержание.**

1. История, характеристика видов деятельности и организационная структура ОАО «Нововязниковское РТП»……………………… 2-3 стр.
2. Функции юрисконсульта предприятия па примере ОАО «Нововязниковское РТП»…………………………………….…... 4-7 стр.
3. Заключение………………………………………………………… 8 стр.
4. Список использованной литературы……………………………. 9-10 стр.
5. Приложение 1……………………………………………………… 11 стр.

**1. История, характеристика видов деятельности и организационная структура ОАО «Нововязниковское РТП».**

ОАО «Нововязниковское РТП» (ИНН 3312000442) зарегистрировано 28 июня 1996 года, основной государственный регистрационный номер 1023302955169.

Юридический и фактический адрес организации – 601430, Владимирская обл., г. Вязники, мкн Нововязники, ул. Механизаторов, д.90.

Тип производства – машиностроение, основным направлением производственной деятельности предприятия является ремонт двигателей и автомобилей.

ОАО «Нововязниковское РТП» является юридическим лицом, имеет в собственности обособленное имущество, отражаемое на самостоятельном балансе, включая имущество, переданное ему акционерами в счет оплаты акций, и действует на основании законодательства Российской Федерации и Устава предприятия. Основной целью общества является получение прибыли. В Уставе записано, что основными видами деятельности открытого акционерного общества являются:

* Ремонт и техническое обслуживание автомобилей, тракторов, сельскохозяйственных орудий, узлов и агрегатов к ним;
* Изготовление и восстановление запасных частей к транспортным средствам, сельскохозяйственным машинам и номерным агрегатам;
* Изготовление изделий из полимерных материалов;
* Автомобильное хозяйство;
* Выработка тепловой энергии;
* Осуществление торгово-посреднической деятельности;
* Оказание брокерских, дилерских и рекламных услуг;
* Осуществление холдинговых операций; оказание услуг бытового и коммунального назначения;
* Изготовление столярных изделий, обработка древесины.

В августе 2007 года в связи с проведением реорганизации предприятия ОАО «Нововязниковское РТП» становится сервисным центром ОАО «КАМАЗ». В связи с этим сменилась сфера услуг, выполняемых акционерным обществом. Добавились операции по регламенту сервисного обслуживания и модернизации автомобилей «КАМАЗ». Услугами ОАО «Нововязниковское РТП» пользуются предприятия сельского хозяйства, автотранспортные предприятия, ДРСУ.

Управленческая структура предприятия, как и структура любого другого открытого акционерного общества, представлена следующим образом:

* Общее собрание акционеров;
* Совет директоров;
* Ликвидационная комиссия.

Органом контроля за финансово-хозяйственной и правовой деятельностью предприятия является ревизионная комиссия. Совет директоров, генеральный директор и ревизионная комиссия избирается общим собранием акционеров общества. Ликвидационная комиссия при добровольной ликвидации общества избирается общим собранием. При принудительной ликвидации ликвидационная комиссия назначается арбитражным или народным судом.

Организационную структуру предприятия можно отнести к линейно-функциональной и. представить в виде схемы (Приложение 1).

Руководство текущей деятельностью предприятия осуществляет генеральный директор, являющийся единоличным исполнительным органом.

К компетенции генерального директора относятся все вопросы текущей деятельности, за исключением вопросов, относящихся к исключительной компетенции общего собрания акционеров общества.

Руководитель предприятия своим приказом производит назначение на должность юрисконсульта организации и освобождение от нее.

**2. Функции юрисконсульта предприятия.**

Юридическая служба предприятия представлена главным бухгалтером-юрисконсультом и организована в соответствии с Постановлением Совета Министров СССР от 1972года № 467. При выполнении должностных обязанностей подчиняется непосредственно генеральному директору.

На должность юрисконсульта назначено лицо, имеющее незаконченное высшее юридическое образование.

Деятельность юрисконсульта связана с правовым обеспечением деятельности предприятия.

1. Разрабатывает документы правового характера.

Одна из основных функций юрисконсульта заключается в том, чтобы вести активную организационную работу по правовым вопросам на предприятии, в учреждении. Эта организационная работа по своему содержанию выражается в том, что можно назвать главным образом активным консультированием.

На предприятии разработаны типовые договора на ремонт автомашин, узлов и агрегатов, на куплю-продажу запасных частей и номерных агрегатов, на отопление населения и прочих потребителей и пр.

При индивидуальном подходе к каждому клиенту, договор может быть изменен в плане порядка расчетов и ответственности сторон. Так за время практики был изменен договор с ОАО «Волга» на ремонт и техническое обслуживание автомашины КАМАЗ.

1. Осуществляет методическое руководство правовой работой на предприятии, оказывает правовую помощь структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участвует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий.

Во время прохождения практики была получена претензия от Заказчика Тихомирова С.Н. о выходе из строя автомашины КАМАЗ, двигатель которой был отремонтирован на предприятии 16 апреля 2008г. Претензия была рассмотрена совместно с главным инженером Патрикеевым Г.И., начальником моторного цеха Батовым Ю.А. и инженером по гарантии Овчинниковым Н.Ю и составлен соответствующий акт. Тихомирову был отправлен ответ заказным письмом.

1. Юрисконсульт должен быть в курсе деятельности организации, ее подразделений, вникать в ее деятельность. Его задача - путем рекомендаций, советов, подготовки предложений по правовым вопросам, визирования проектов документов юридического характера способствовать широкому использованию правовых норм, средств для повышения эффективности работы всех звеньев предприятия, для внесения в эту работу духа законности, для предупреждения правонарушений.

На предприятии при приеме на работу заключаются договора с материально ответственными лицами (кладовщиками, охранниками). Юрисконсультом предприятия было предложено генеральному директору заключать договора с водителями автомашин и инженерами по материально-техническому снабжению, так как водители отвечают за сохранность автомашины и отчитываются за бензин в баке, инженер отвечает за сохранность товара при доставке.

1. Подготавливает совместно с другими подразделениями предприятия материалы о хищениях, растратах, недостачах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции, нарушении экологического законодательства и об иных правонарушениях для передачи их в арбитражный суд, следственные и судебные органы, осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел.

Предприятию выдано несколько постановлений о возбуждении исполнительного производства. За время практики была проведена инвентаризация судебных и арбитражных дел.

1. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия.

В ОАО «Нововязниковское РТП» разработан типовой трудовой договор. Благодаря работе юрисконсульта бланк договора добавлен в программу 1С-Предприятие и трудовые договора со всеми работниками предприятия заключаются на основании приказа о приеме на работу

1. Проводит изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно - финансовой деятельности предприятия.
2. В соответствии с установленным порядком оформляет материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

П.13 трудового договора гласит о выполнении работниками правил внутреннего трудового распорядка. В случае его нарушения юрисконсульт помогает грамотно оформлять соответствующие документы (докладные, объяснительные, приказы, записи в трудовую книжку).

1. Принимает участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров и отраслевых тарифных соглашений, а также рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности.
2. Контролирует своевременность представления структурными подразделениями справок, расчетов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии.
3. Подготавливает совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии.
4. Ведет работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях, подготавливает справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств.

Для помощи в работе юрисконсульта используется еженедельно обновляемая информационно-правовая программа «Кодекс», в состав которой входят документы международного, российского и регионального законодательства, бухгалтерского учета и налогообложения, судебной практики, образцов правовых и деловых документов, форм отчетности, справочных материалов, консультаций, комментариев и другой информации, необходимой в работе современных профессионалов.

1. Принимает участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв.
2. Осуществляет информирование работников предприятия о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц предприятия с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности.
3. Юрисконсульт призван свести к минимальному пределу саму возможность возникновения конфликтных дел, предупредить возможное правонарушение в конфликтной ситуации.
4. Консультирует работников предприятия по организационно - правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно - правового характера.

**3. Заключение.**

Диапазон вопросов, с которыми приходится сталкиваться юрисконсульту, чрезвычайно широк: это и гражданское право, и трудовое право, вопросы арбитража, и гражданский процесс, и финансовое право, и налоговое право, и земельное право и т.д.

Анализ деятельности юрисконсульта ОАО «Нововязниковское РТП» приводит к выводу, что хорошо организованная юридическая служба приносит предприятию экономический эффект и непосредственно влияет на результаты производственной деятельности, сокращая или ликвидируя дебиторскую задолженность, нормализуя ритм поставок запасных частей, материалов, полуфабрикатов, стабилизируя работу ремонтных предприятий, поставщиков, получателей.

Юрисконсульт оказывает активную правовую помощь финансовой, бухгалтерской службам по возмещению материального ущерба, причиненного предприятию, по взысканию просроченной дебиторской задолженности, а также в применении действующего законодательства при списании материальных ценностей и денежных средств.

Работа юрисконсульта ОАО «Нововязниковское РТП» построена в значительной степени на авторитете, на служебных контактах, на сложившихся в организации деловых отношениях. Он реально доказал своей работой плодотворность деятельности юридической службы, ее важность для деятельности коллектива, выполняемых им задач.

# Литература

***Нормативные акты***

* + - 1. Российская Федерация. Законы. Конституция Российской Федерации: принята всенарод. голосованием 12 дек.1993г. - Офиц. изд. - М.: Юрид. лит., 1993.
      2. «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» Федеральный закон Российской Федерации от 08 августа 2001 года №129-ФЗ.
      3. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)» Федеральный закон Российской Федерации от 08 августа 2001 года №134-ФЗ.
      4. «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации» Федеральный закон Российской Федерации от 14 июня 1995 года №88-ФЗ.
      5. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, М., 2005.
      6. «О рекламе» Федеральный закон Российской Федерации от 13.03.2006 г. №38-ФЗ.
      7. «О техническом регулировании» Федеральный закон Российской Федерации от 27.12.2002г. №184-ФЗ.
      8. «Об аудиторской деятельности» Федеральный закон Российской Федерации от 07.08.2001г. №119-ФЗ.
      9. Трудовой кодекс Российской Федерации, СПб, 2006.
      10. «О коммерческой тайне» Федеральный закон Российской Федерации от 29.07.2004г. №98-ФЗ.
      11. «О несостоятельности (банкротстве)» Федеральный закон Российской Федерации от 26.10.2002г.№127-ФЗ (ред. 31.12.2004 г).
      12. « «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» Закон РСФСР от 22.03.1991г. №948-1 (ред. 07.03.2005 г.).
      13. «Об охране окружающей среды» Федеральный закон Российской Федерации от 10.01.2002 г. N 7-ФЗ.
      14. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» Федеральный закон Российской Федерации от 30.03.1999 г. N 52-ФЗ.
      15. «О пожарной безопасности» Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1994 г. N 69-ФЗ.
      16. «О лицензировании отдельных видов деятельности» Федеральный закон Российской Федерации от 08.08.2001г. №128-ФЗ (ред. 13.07.2001г.).
      17. «О банках и банковской деятельности» Федеральный закон Российской Федерации от 02.12.1990 г. №395-1 (ред.30.12.2004г)
      18. «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» Федеральный закон Российской Федерации от 10.07.2002г. №86-ФЗ.
      19. «Об обеспечении единства измерений» Федеральный закон Российской Федерации от 27.04.1993г. №4871-1.
      20. «О денежной системе РФ» Федеральный закон Российской Федерации от 25.09.1992г. №3537-1.
      21. «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» Федеральный закон Российской Федерации от 22.05.2003г. №54-ФЗ.
      22. «О бухгалтерском учете» Федеральный закон Российской Федерации от 21.11.1996г. №129-ФЗ (ред.30.06.2003г.).
      23. «Об информации, информатизации и защите информации» Федеральный закон Российской Федерации от 20.02.1995г. №24-ФЗ.
      24. «Об утверждении общего положения о юридическом отделе (бюро), главном (старшем) юрисконсульте, юрисконсульте министерства, ведомства, исполнительного комитета совета депутатов трудящихся, предприятия, организации, учреждения» Постановление Совета Министров СССР от 22.06.1972г. №467 (в ред.01.12.87г. №1367, 21.12.90г. №1332 с изменениями на 27.12.2000г.).

***Учебная литература (включая базовые учебники)***

1. Жилинский, С.Э. Предпринимательское право: Учебник для вузов. – Издание 5-е. – М., 2004.

2. Предпринимательское право Российской Федерации: Учебник / под ред. Губина Е.П., Лахно П.Г. – М., 2004.

***Дополнительная литература***

1. Байша, Ж.Ф. Предпринимательское право. Конспект лекций / Ж.Ф. Байша. – Ростов-на-Дону, 2003.

2. Гусева, Т.А. Комментарий к Федеральному закону Российской Федерации «О техническом регулировании» / Т.А. Гусева, Л.Е. Чапкевич. – М.: «Юстицинформ», 2005.

3. Дойников, И.В. Хозяйственное /предпринимательское право: Методические указания по изучению курса / И.В. Дойников. – М., 2003.

4. Ершова, И.В. Предпринимательское право: Учебник / И.В. Ершова. – М., 2002.

5. Ершова, И.В. Предпринимательское право. Схемы и комментарии. 2-е изд. / И.В. Ершова, Т.М. Иванова. – М., 2002.

6. Ершова, И.В. Предпринимательское право. Схемы и комментарии / И.В. Ершова, Т.М. Иванова. – М., 2000.

7. Парций, Я.Е. Постатейный комментарий к Федеральному закону Российской Федерации «О техническом регулировании»/ Я.Е. Парций. – М.: Система «Гарант», 2003.

8. Практика применения гражданского процессуального кодекса РФ / под ред. д.ю.н. В.М. Жуйкова. – М., 2005.

9. Филь, И.А. Аудит. Конспект лекций / И.А. Филь. – М., 2004.

10. Хозяйственное право (конспект лекций в схемах) / под ред. Д.И.Платонова. – М., 2001.

Приложение 1.

бухгалтерия

Главный бухгалтер

Генеральный директор

администрация

производство

Начальник материально-технического снабжения

Администрация Производство

Главный Начальник Г л а в н ы й и н ж е н е р Главный

бухгалтер материально- энергетик

технического Мотор Ц Сервис Авто Пило Котель

снабжения ный В ный транс рама ная

Бухгал цех И центр порт

терия Д

Главный инженер

Главный энергетик

М

о

т ц

о е

р х

н

ы

й

Ц

В

И

Д

С

е

р

в ц

и е

с н

н р

ы

й

А

в

т

о

т

р

а

н

с

п

о

р

т

П

и

л

о

р

а

м

а

К

о

т

е

л

ь

н

а

я