

Перелік питань до заліку з дисципліни «Юридична діяльність підприємств і установ»

1. Правовідносини, що виникають у процесі здійснення господарської діяльності підприємств і установ і опосередковують ці відносини.
2. Норми законодавства та їх застосування у практичній діяльності підприємств і установ.
3. Акти реалізації права, внутрішні правові акти підприємств і установ: види, вимоги до змісту, дієвість і контроль за їх виконанням.
4. Організаційна структура юридичних осіб та установ. Суб'єкти основного звена господарювання, суб'єкти з особливим статусом, господарські об'єднання. Установи комунальної та загальнодержавної форми власності.
5. Функції юридичної служби (юрисконсульта) на підприємстві і в установі. Основні напрямки роботи.
6. Загальні положення про договірні відносини. Правові підстави виникнення, зміни і припинення зобов'язань. Статутні повноваження і довіреність.
7. Основні види зобов'язальних відносин, що виникають на підприємстві, в установі, організації. Регулювання зобов'язань. Виконання зобов'язань.
8. Способи забезпечення виконання зобов'язань: основні види.
9. Відповідальність за порушення зобов'язань. Прострочення виконання. Припинення зобов'язань.
10. Окремі види зобов'язань та їх практичне застосування у здійсненні господарської і статутної діяльності підприємствами і установами.
11. Загальні положення про способи захисту порушених прав та законних інтересів підприємств та установ. Види способів захисту прав.
12. Речові та зобов'язально-правові способи захисту порушених прав.
13. Досудове врегулювання господарських спорів. Вимоги до змісту та форми претензії, відповіді на претензію.
14. Державне мито: розмір та сплата під час подання позовної заяви.
15. Загальні положення про господарське судочинство (з врахуванням положень нового Господарського кодексу України).
16. Вимоги щодо позовної заяви, відзив на позовну заяву, доказів та інших обставин, пов'язаних з позовним провадженням.
17. Підготовка до участі у процесі розгляду справи по суті (судочинстві). Дієдатність та довіреність.

18. Належність сторони до участі у справі (належний позивач, відповідач).
19. Факти, докази та їх значення у судочинстві (загальному і господарському).
20. Апеляційне та касаційне провадження.
21. Способи подолання перешкод у захисті права. Захист суб'єктивних прав при усуненні недоліків рішення.
22. Вирішення спорів третейським судом: загальні положення та порядок провадження.
23. Медіація та її застосування на Україні при вирішенні господарських суперечок.
24. Виконання рішень судів та господарських судів на Україні. Виконавче провадження: строки та порядок відкриття, виконавчі дії.
25. Відстрочка, розстрочка та заміна способу і порядку виконання рішення суду.
26. Поворот виконання рішень. Відновлення виконавчого провадження.
27. Організацію взаємовідносин підприємств та установ з банками. Рахунки підприємств і установ.
28. Повноваження платників за поточним рахунком, підтвердження повноважень розпорядника коштів за відкритим рахунком.
29. Зупинення операцій та арешт рахунку: підстави та порядок здійснення. Договірне та безспірне списання коштів з рахунку.
30. Форми розрахунків у господарській та управлінській діяльності. Розрахункові та платіжні документи.
31. Кредитні взаємовідносини підприємств і установ з банківськими установами.
32. Відповідальність за невиконання кредитних зобов'язань.
33. Основні положення про кадрову роботу на підприємстві і в установі.
34. Внутрішні документи підприємства і установи, правила внутрішнього трудового розпорядку.
35. Порядок прийому на роботу та звільнення з роботи. Кадрова документація.
36. Накази з основної та поточної діяльності.
37. Організація зберігання кадрових та поточних документів: формування справ, номенклатура справ.
38. Загальні положення відносин між підприємствами, установами і органами влади і управління.
39. Документи з відносин влади та підпорядкування. Акти управління.

40. Контроль, нагляд (перевірки виконання): порядок і строки проведення.
41. Періодичність та позаплановість контрольно-наглядової діяльності.
42. Обмеження у підприємницькій діяльності – законодавство, що регулює ці питання.
43. Звітність та оперативне листування: порядок оформлення і строки подання.
44. Відповідальність за порушення законодавства, що регулює встановлений порядок управління.
45. Види юридичної відповідальності і порядок їх застосування щодо порушень у діяльності підприємств і установ.