

Інше (Юридичні науки)

УДК 342.519.12

Мигаль Роман Васильович

*кандидат юридичних наук, докторант
Львівського університету бізнесу та права*

Myhal Roman

*PhD in Law, Doctoral Candidate of the
Lviv University of Business and Law
ORCID: 0000-0002-6155-7756*

Мазур Юрій Миколайович

*аспірант
Львівського університету бізнесу та права*

Mazur Yuriy

*Postgraduate Student of the
Lviv University of Business and Law
ORCID: 0000-0003-4968-029X*

Працювятий Богдан Романович

*аспірант
Науково-дослідного інституту публічного права*

Pratsiuvytyi Bohdan

*Postgraduate Student of the
Scientific Institute of Public Law
ORCID: 0009-0000-1288-5617*

Кузик Денис Олександрович

*аспірант
Львівського університету бізнесу та права*

Kuzyk Denys

*Postgraduate Student of the
Lviv University of Business and Law
ORCID: 0009-0008-8171-2718*

Захарчук Іван Володимирович

*аспірант
Львівського університету бізнесу та права*

Zakharchuk Ivan

*Postgraduate Student of the
Lviv University of Business and Law
ORCID: 0000-0002-3983-7911*

Любчинський Володимир Ігорович

*аспірант
Львівського університету бізнесу та права*

Liubchynskiy Volodymyr

*Postgraduate Student of the
Lviv University of Business and Law
ORCID: 0009-0007-8572-6247*

Мельник Дмитро Володимирович

*аспірант
Львівського університету бізнесу та права*

Melnyk Dmytro

*Postgraduate Student of the
Lviv University of Business and Law
ORCID: 0009-0001-8011-8871*

**ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ЮРИДИЧНОЇ СЛУЖБИ
НА ПІДПРИЄМСТВІ**
**PECULIARITIES OF THE ORGANIZATION OF THE WORK OF THE
LEGAL SERVICE AT THE ENTERPRISE**

Анотація. Метою статті є дослідити особливості організації роботи юридичної служби на підприємстві в Україні. Встановлено, що у сучасному бізнес-середовищі, юридична служба стала не просто необхідною й важливою структурною складовою підприємства, але й ключовим інструментом для забезпечення його правової безпеки та успішного функціонування. Однак організація роботи юридичної служби на підприємстві має свої особливості, які варто враховувати для ефективного функціонування підприємства. Зазначається, що юридична служба підприємства, відповідно до покладених на неї завдань, забезпечує правильне застосування нормативно-правових актів та інших документів на підприємстві. Вона активно взаємодіє з керівництвом, надаючи рекомендації з вирішення правових питань, що виникають у діяльності підприємства. Крім того, юридична служба бере участь у розробці та експертизі документів, а також контролює їх відповідність законодавству. Важливою функцією служби є забезпечення захисту майнових прав підприємства та прав трудового колективу, включаючи надання правової допомоги працівникам. Крім того, юридична служба активно сприяє підвищенню правової культури та консультує працівників з правових питань. У висновках зазначено, що організація роботи юридичної служби на підприємстві визначається специфікою його діяльності, розміром та галузевими особливостями, що вимагає адаптації структури та складу цієї служби до конкретних потреб. Сучасні інформаційні системи і технології значно полегшують роботу юридичної служби, забезпечуючи ефективне управління документами та захист

інформації в контексті забезпечення правової безпеки та успішного функціонування підприємства. Всі ці аспекти доцільно врахувати в перспективі при удосконаленні Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 р. № 1040. Також рекомендується дослідити вплив впровадження інноваційних технологій на ефективність та організацію роботи юридичної служби на підприємстві.

Ключові слова: підприємство, юридична служба, юридична підтримка, правовий аналіз, правове консультування, оптимізація правової роботи, законодавство України.

Summary. *The purpose of the article is to study the peculiarities peculiarities of the organization of the work of the legal service at the enterprise in Ukraine. It has been established that in the modern business environment, the legal service has become not just a necessary and important structural component of the enterprise, but also a key tool for ensuring its legal security and successful functioning. However, the organization of the legal service at an enterprise has its own characteristics that should be taken into account for the effective functioning of the enterprise. It is noted that the legal service of the enterprise, in accordance with the tasks assigned to it, ensures the correct application of regulations and other documents at the enterprise, she actively interacts with management, providing recommendations on resolving legal issues arising in the activities of the enterprise. In addition, the legal service participates in the development and examination of documents, and also monitors their compliance with the law. An important function of the service is to ensure the protection of the property rights of the enterprise and the rights of the workforce, including the provision of legal assistance to employees. In*

addition, the legal service actively promotes legal culture and advises employees on legal issues. The conclusion states that the organization of the work of the legal service at an enterprise is determined by the specifics of its activities, size and industry characteristics, which requires adaptation of the structure and composition of this service to specific needs. Modern information systems and technologies significantly simplify the work of the legal service, ensuring effective document management and information protection in the context of ensuring legal security and the successful functioning of the enterprise. It is advisable to take all these aspects into account in the future when improving the General Regulations on the Legal Service of a ministry, other executive body, state enterprise, institution and organization, approved by Resolution of the Cabinet of Ministers of Ukraine dated November 26, 2008 No. 1040. It is also recommended to study the impact of the introduction of innovative technologies on efficiency and organizing the work of the legal service at the enterprise.

Key words: *enterprise, legal service, legal support, legal analysis, legal consulting, optimization of legal work, legislation of Ukraine.*

Постановка проблеми. Основною функцією юридичної служби є забезпечення правової безпеки підприємства. Це включає контроль за дотриманням законодавства, розробку та участь в укладенні договорів, врегулювання інших правових питань чи конфліктів, що виникають у процесі діяльності, захист прав працівників та інтересів підприємства в судах та перед іншими органами тощо. Крім того, юридична служба відповідає за забезпечення внутрішньої дисципліни та виконання корпоративних стандартів, надає консультації та підтримку з питань, пов'язаних з оподаткуванням, ліцензуванням, дозвільною діяльністю та іншими аспектами регулювання. Завдяки професійним юристам, що входять до складу служби, підприємство може уникнути ризику

порушення законодавства та пов'язаних з цим штрафних (фінансових) санкцій тощо. Юридична служба також здійснює аналіз та моніторинг змін у законодавстві, що регулює діяльність підприємства, та відповідає за їх вчасне впровадження. Важливою частиною роботи юридичної служби є участь у розробці питань взаємодії з органами влади та іншими сторонами. Юристи також захищають інтереси підприємства під час переговорів з партнерами, контрагентами та іншими структурами. Крім того, юридична служба забезпечує керівників підприємства необхідною інформацією про правові нюанси та обмеження. Ще одним важливим аспектом роботи юридичної служби на підприємстві є розробка та впровадження внутрішніх правил та процедур. Звідси очевидно, що юридична служба є невід'ємною складовою управління підприємством, сприяючи його стійкому розвитку та успішній діяльності. Однак організація роботи юридичної служби на підприємстві має свої особливості, які варто враховувати для ефективного функціонування підприємства. Всі ці аспекти обумовили вибір теми дослідження.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Теоретичні та практичні питання, які стосуються основних завдань і напрямків роботи юридичної служби підприємств, установ, організацій, є предметом вивчення та досліджень багатьох вчених і практиків. Зокрема, ці питання досліджували: О. Бондарчук [1], Т. Волинець [2], В. Горевий, О. Кононенко [3], О. Кахович [4], А. Куліш [5], В. Луб'янський [6], Р. Мосейчук [7], С. Петков, О. Дрозд, В. Дрозд, Д. Журавльов [8], Р. Скриньковський та інші. Водночас встановлено, що особливості організації роботи юридичної служби на підприємстві залишаються недостатньо вивченими, виходячи з аналізу актуального законодавства та судової практики.

Мета статті. Метою статті є дослідити особливості організації роботи юридичної служби на підприємстві в Україні.

Виклад основного матеріалу дослідження. За результатами дослідження теорії та практики встановлено, що у сучасному бізнес-середовищі, юридична служба стала не просто необхідною й важливою структурною складовою підприємства, але й ключовим інструментом для забезпечення його правової безпеки та успішного функціонування.

Нагадаємо, що у п. 3 ст. 88 «Вимоги до змісту установчих документів» Цивільного кодексу України від 16.01.2003 р. № 435-IV (із змінами) [9] зазначено, що в установчому акті установи (юридичної особи) вказуються їх мета, структура управління тощо. Згідно з п. 1 ст. 64 «Організаційна структура підприємства» Господарського кодексу України від 16.01.2003 р. № 436-IV (із змінами) [10] «підприємство може складатися з виробничих структурних підрозділів (виробництв, цехів, відділень, дільниць, бригад, бюро, лабораторій тощо), а також функціональних структурних підрозділів апарату управління (управлінь, відділів, бюро, служб тощо)» [10]. Пунктом 2 цієї статті [10] встановлено, що «функції, права та обов'язки структурних підрозділів підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються в порядку, визначеному статутом підприємства або іншими установчими документами» [10]. Поряд з тим, «підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис» (п. 3 ст. 64 Господарського кодексу України від 16.01.2003 р. № 436-IV, із змінами) [10].

У Загальному положенні про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації (далі – Положення), затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 р. № 1040 (із змінами) [11], зазначено, що «юридична служба підприємства утворюється як самостійний структурний підрозділ, вид якого залежить від обсягу, характеру та складності правової роботи. На підприємстві функції юридичної служби може виконувати

юрисконсульт відповідної категорії» [11]. Пунктом 4 зазначеного Положення [11] передбачається, що «основним завданням юридичної служби є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів органом виконавчої влади, підприємством, їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення інтересів органу виконавчої влади, підприємства в судах» [11].

Враховуючи вищезазначене, на думку А. Куліша та В. Горєвого [5], «у суб'єктах господарювання основні обов'язки з організації договірної роботи та контролю за її здійсненням слід покласти на юридичну службу, про що зазначено у п. 11 Загального положення про юридичну службу. ... участь юридичної служби в договірній роботі повинна носити не епізодичний, а постійний характер» [5, с. 6]. У п. 11 Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 р. № 1040 (із змінами) [11], зазначено, що «юридична служба підприємства відповідно до покладених на неї завдань:

1) забезпечує правильне застосування на підприємстві нормативно-правових актів та інших документів, подає керівникові пропозиції щодо вирішення правових питань, пов'язаних з діяльністю підприємства;

2) розробляє та бере участь у розробленні проектів актів та інших документів з питань діяльності підприємства;

3) проводить юридичну експертизу проектів актів та інших документів, підготовлених структурними підрозділами підприємства, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів або осіб, що їх заміщують. У разі виявлення

невідповідності проекту акта чи іншого документа вимогам законодавства подає заінтересованому структурному підрозділу вмотивовані пропозиції щодо приведення його у відповідність із законодавством;

4) проводить разом із структурними підрозділами підприємства роботу з перегляду згідно з її компетенцією актів та інших документів з метою приведення їх у відповідність із законодавством;

5) інформує керівника підприємства про необхідність вжиття заходів для внесення змін до актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

6) організовує роботу, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні контролю за виконанням, дає правову оцінку проектам таких договорів (контрактів). Проекти договорів (контрактів) погоджуються (візуються) юридичною службою за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів або осіб, що їх заміщують;

7) бере участь у забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів підприємства в разі невиконання чи неналежного виконання договірних зобов'язань;

8) організовує претензійну та позовну роботу, проводить аналіз її результатів;

9) здійснює контроль за дотриманням структурними підрозділами встановленого на підприємстві порядку пред'явлення і розгляду претензій;

10) сприяє своєчасному вжиттю заходів до усунення порушень, зазначених у судових рішеннях, відповідних документах правоохоронних і контролюючих органів;

11) подає керівникові підприємства: пропозиції щодо удосконалення правового забезпечення діяльності підприємства; висновки стосовно правомірності списання матеріальних цінностей, дебіторської заборгованості, непродуктивних витрат та правову оцінку фактам нестач,

крадіжок, безгосподарності, випуску недоброякісної продукції, псування майна;

12) розглядає матеріали про відшкодування матеріальної шкоди за рахунок винних осіб, що готуються відповідними структурними підрозділами на основі економіко-правового аналізу даних бухгалтерського обліку і статистичної звітності, інших документів фінансово-господарської діяльності підприємства та матеріалів перевірок, проведених правоохоронними і контролюючими органами;

13) сприяє дотриманню законності у реалізації прав трудового колективу підприємства під час вирішення виробничих та соціальних питань;

14) разом із заінтересованими структурними підрозділами підприємства бере участь у підготовці заходів щодо зміцнення трудової дисципліни, забезпечення охорони праці на виробництві;

15) надає правову допомогу працівникам підприємства, які потребують соціального захисту;

16) забезпечує правильне застосування норм трудового, житлового, пенсійного та іншого законодавства, що стосуються прав і законних інтересів працівників підприємства, подає пропозиції керівникові підприємства щодо поновлення порушених прав;

17) веде облік актів законодавства і міжнародних договорів України, забезпечує підтримання їх у контрольному стані та зберігання;

18) збирає інформацію про офіційне оприлюднення актів законодавства в друкованих виданнях;

19) організовує і проводить роботу, спрямовану на підвищення рівня правових знань працівників підприємства, роз'яснює практику застосування законодавства, надає консультації з правових питань;

20) надає правову допомогу в процесі створення, освоєння та впровадження науково-технічних розроблень, новітніх технологій, а також

у здійсненні заходів щодо поліпшення якості продукції, робіт, послуг» (п. 11 Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 р. № 1040, із змінами) [11].

Звідси очевидно, що «призначення юридичної служби полягає у покращенні всіх показників діяльності організації правовими засобами» [2, с. 88] (Т. Волинець). В контексті цього, В. Луб'янський [6] звертає увагу на те, що «організація юридичної служби може здійснюватися не лише за допомогою створення на підприємстві відповідного структурного підрозділу, а й шляхом укладення договору з юридичною чи фізичною особою – суб'єктом підприємницької діяльності, який займається юридичною практикою, або з адвокатом, фірмою, чи іншим адвокатським об'єднанням» [6].

Поряд з цим встановлено, що організація роботи юридичної служби на підприємстві має свої особливості, які визначаються специфікою діяльності, розміром підприємства, масштабами діяльності та галузевими особливостями. Наприклад, у фінансовому секторі великий акцент робиться на регулюванні у сфері фінансів та банківської діяльності, тоді як на виробничих підприємствах основна увага зосереджена на правах промислової власності та нормах безпеки праці. Тому структура та склад юридичної служби мають бути адаптовані під конкретні потреби галузі та підприємства. Не менш важливою є також взаємодія і постійна комунікація юридичної служби з іншими структурними підрозділами підприємства з метою забезпечення координації та вирішення правових питань на всіх рівнях управління. Наприклад, у разі впровадження нових проектів або змін у організаційній структурі підприємства, юридична служба повинна брати участь у цьому процесі для визначення правових ризиків, вирішення інших важливих правових питань, що виникають у процесі цієї роботи та

інших аспектів.

Сучасні інформаційні системи і технології, зокрема програмне забезпечення для управління документами, юридичними базами даних та системи автоматизації робочих процесів, значно полегшують роботу юридичної служби. Вони дозволяють створювати, збирати, отримувати, зберігати, використовувати й поширювати необхідну інформацію, зменшуючи час, необхідний на виконання завдань. Наприклад, електронні системи управління документами забезпечують централізований доступ до важливих правових документів, що особливо важливо під час аудитів або судових процесів. Тут також важливе значення мають технології охорони та захисту інформації. Крім того, інтеграція штучного інтелекту та машинного навчання в юридичні інформаційні системи може покращити процеси аналізу юридичних документів та прийняття рішень. Це дозволить юристам швидше і точніше виявляти ризики та знаходити оптимальні рішення для керівників підприємства.

У сфері права постійно відбуваються зміни та оновлення, тому для успішної роботи юристів необхідно постійно поглиблювати свої знання та навички. Участь у професійних тренінгах, семінарах та курсах підвищення кваліфікації допомагає юристам здобувати нові або вдосконалювати раніше здобуті компетентності у межах професійної діяльності або галузі знань. Крім того, юридичні служби можуть взаємодіяти з зовнішніми юридичними консультантами або адвокатами для отримання експертної підтримки в складних справах або ситуаціях, де потрібен особливий професійний досвід.

Висновки і перспективи подальших досліджень. За результатами дослідження теорії та практики можна стверджувати, що у сучасному бізнес-середовищі, юридична служба стала не просто необхідною й важливою структурною складовою підприємства, але й ключовим інструментом для забезпечення його правової безпеки та успішного

функціонування.

Юридична служба підприємства, відповідно до покладених на неї завдань, забезпечує правильне застосування нормативно-правових актів та інших документів на підприємстві. Вона активно взаємодіє з керівництвом, надаючи рекомендації з вирішення правових питань, що виникають у діяльності підприємства. Крім того, юридична служба бере участь у розробці та експертизі документів, а також контролює їх відповідність законодавству. Важливою функцією служби є забезпечення захисту майнових прав підприємства та прав трудового колективу, включаючи надання правової допомоги працівникам. Крім того, юридична служба активно сприяє підвищенню правової культури та консультує працівників з правових питань.

Організація роботи юридичної служби на підприємстві визначається специфікою його діяльності, розміром та галузевими особливостями, що вимагає адаптації структури та складу цієї служби до конкретних потреб. Сучасні інформаційні системи і технології значно полегшують роботу юридичної служби, забезпечуючи ефективне управління документами та захист інформації в контексті забезпечення правової безпеки та успішного функціонування підприємства. Всі ці аспекти доцільно врахувати в перспективі при удосконаленні Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 р. № 1040. Також рекомендується дослідити вплив впровадження інноваційних технологій на ефективність та організацію роботи юридичної служби на підприємстві.

Література

1. Бондарчук О. Г. Щодо розмежування понять «правова робота» та «юридична служба» у сфері господарської діяльності // *Юридичний*

- вісник. Повітряне і космічне право*. 2011. № 3(20). С. 88–91. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Npnau_2011_3_21 (дата звернення: 03.01.2024).
2. Волинець Т. В. Основні завдання і напрями роботи юридичної служби в господарських організаціях // *Науковий вісник Львівської комерційної академії. Серія: Юридична*. 2015. Вип. 1. С. 80-89. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/nvlkau_2015_1_11 (дата звернення: 03.01.2024).
 3. Горевий В., Кононенко О. Участь юридичної служби суб'єктів господарювання в організації та веденні договірної роботи (практичний аспект) // *Підприємництво, господарство і право*. 2009. № 10. С. 168–170.
 4. Кахович О. О. Юридична служба як суб'єкт організації правової роботи // *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Право*. 2013. Вип. 22, Ч. II, Т. 2. С. 32–35. URL <https://drive.google.com/file/d/1x-YNvdwCRM7mLoYkDNCgPGLWh4ZVFiQ8/view> (дата звернення: 03.01.2024).
 5. Куліш А., Горевий В. Взаємодія юридичної служби суб'єкта господарювання з іншими структурними підрозділами // *Підприємництво, господарство і право*. 2010. № 10. С. 3–6.
 6. Луб'янський В. Ю. Роль юридичної служби в діяльності підприємства. 2018. URL: <http://er.nau.edu.ua/handle/NAU/35652> (дата звернення: 03.01.2024).
 7. Мосейчук Р. Функції юридичної служби підприємства в процесі відшкодування збитків // *Право України*. 2004. № 10. С. 50–53.
 8. Петков С. В., Дрозд О. Ю., Дрозд В. Г., Журавльов Д. В. *Юридична служба підприємства, установи, організації. Актуальне законодавство та судова практика*. Київ: «Центр учбової

літератури», 2021. 424 с.

9. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV (із змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text> (дата звернення: 03.01.2024).
10. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV (із змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text> (дата звернення: 03.01.2024).
11. Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації: Постанова Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 р. № 1040 (із змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1040-2008-п#Text> (дата звернення: 03.01.2024).

References

1. Bondarchuk O. H. Shchodo rozmezhuvannia poniat «pravova robota» ta «iurydychna sluzhba» u sferi hospodarskoi diialnosti // *Yurydychnyi visnyk. Povitriane i kosmichne pravo*. 2011. № 3(20). S. 88–91. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Npnau_2011_3_21 (date of access: 03.01.2024).
2. Volynets T. V. Osnovni zavdannia i napriamy roboty yurydychnoi sluzhby v hospodarskykh orhanizatsiiakh // *Naukovyi visnyk Lvivskoi komertsiinoi akademii. Serii: Yurydychna*. 2015. Vyp. 1. S. 80-89. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/nvlkau_2015_1_11 (date of access: 03.01.2024).
3. Horevyi V., Kononenko O. Uchast yurydychnoi sluzhby subiektiv hospodariuvannia v orhanizatsii ta vedenni dohovirnoi roboty (praktychnyi aspekt) // *Pidpriemnytstvo, hospodarstvo i pravo*. 2009. № 10. S. 168–170.
4. Kakhovych O. O. Yurydychna sluzhba yak subiekt orhanizatsii pravovoi roboty // *Naukovyi visnyk Uzhhorodskoho natsionalnoho universytetu*.

- Seriia: Pravo*. 2013. Vyp. 22, Ch. II, T. 2. S. 32–35. URL <https://drive.google.com/file/d/1x-YNvdwCRM7mLoYkDNCgPGLWh4ZVFiQ8/view> (date of access: 03.01.2024).
5. Kulish A., Horevyi V. Vzaiemodiia yurydychnoi sluzhby subiekta hospodariuvannia z inshymy strukturnymy pidrozdilamy // *Pidpriemnytstvo, gospodarstvo i pravo*. 2010. № 10. S. 3–6.
 6. Lubianskyi V. Y. Rol yurydychnoi sluzhby v diialnosti pidpriemstva. 2018. URL: <http://er.nau.edu.ua/handle/NAU/35652> (date of access: 03.01.2024).
 7. Moseichuk R. Funktsii yurydychnoi sluzhby pidpriemstva v protsesi vidshkoduvannia zbytkiv // *Pravo Ukrainy*. 2004. № 10. S. 50–53.
 8. Petkov S. V., Drozd O. Y., Drozd V. H., Zhuravlov D. V. *Yurydychna sluzhba pidpriemstva, ustanovy, orhanizatsii. Aktualne zakonodavstvo ta sudova praktyka*. Kyiv: «Tsentр uchbovvoi literatury», 2021. 424 s.
 9. Tsyvilnyi kodeks Ukrainy vid 16.01.2003 r. № 435-IV (iz zminamy). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text> (date of access: 03.01.2024).
 10. Hospodarskyi kodeks Ukrainy vid 16.01.2003 r. № 436-IV (iz zminamy). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text> (date of access: 03.01.2024).
 11. Pro zatverdzhennia Zahalnoho polozhennia pro yurydychnu sluzhbu ministerstva, inshoho orhanu vykonavchoi vlady, derzhavnoho pidpriemstva, ustanovy ta orhanizatsii: Postanova Kabinetu Ministriv Ukrainy vid 26.11.2008 r. № 1040 (iz zminamy). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1040-2008-p#Text> (date of access: 03.01.2024).