



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

ПРИКАЗ

22 января 2013 г.

№ 5

Москва

Об утверждении Типового положения о юридическом отделе территориального органа Федерального казначейства и Схемы рассмотрения Юридическим управлением Федерального казначейства кандидатур на должность начальника юридического отдела территориального органа Федерального казначейства

В соответствии с Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 49, ст. 4908; 2012, № 1, ст. 180), и в целях организации правового обеспечения деятельности территориальных органов Федерального казначейства п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Типовое положение о юридическом отделе территориального органа Федерального казначейства согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Схему рассмотрения Юридическим управлением Федерального казначейства кандидатур на должность начальника юридического отдела территориального органа Федерального казначейства согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Установить, что приложение № 1 к настоящему приказу, в части представления интересов Министерства финансов Российской Федерации, а также Правительства Российской Федерации, в случае, когда их представление поручено Министерству финансов Российской Федерации,

и Федерального казначейства в судебных органах г. Москвы, на Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства и Управление Федерального казначейства по г. Москве не распространяется.

4. Руководителям территориальных органов Федерального казначейства в срок до 1 марта 2013 г. привести положения о юридических отделах и должностные регламенты сотрудников юридических отделов в соответствие с приложением № 1 к настоящему приказу.

5. Признать утратившими силу приказы Федерального казначейства: от 20 июня 2012 г. № 246 «Об утверждении Типовых положений о юридическом отделе территориальных органов Федерального казначейства и Типового регламента Центра правового сопровождения деятельности отделений управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации»;

от 14 декабря 2012 г. № 477 «О внесении изменений в приказ Федерального казначейства от 20 июня 2012 года № 246 «Об утверждении Типовых положений о юридическом отделе территориальных органов Федерального казначейства и Типового регламента Центра правового сопровождения деятельности отделений управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Юридического управления Федерального казначейства С.Н. Сауль.

Руководитель



Р.Е. Артюхин

**Типовое положение о юридическом отделе
территориального органа Федерального казначейства**

I. Общие положения

1.1. Юридический отдел _____

(наименование территориального органа
Федерального казначейства)

(далее - юридический отдел) является структурным подразделением

(наименование территориального органа Федерального казначейства)

(далее - Управление) и создан для правового обеспечения деятельности
Управления.

1.2. Юридический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Управления, Правовым департаментом Министерства финансов Российской Федерации, Юридическим управлением Федерального казначейства, органами судебной власти, органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

1.3. Юридический отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, правовыми актами

Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, приказами руководителя Управления и настоящим Типовым Положением.

II. Задачи

2.1. Задачами юридического отдела являются:

2.1.1. правовое обеспечение деятельности Управления, в том числе отделов, созданных для осуществления полномочий Управления на соответствующей территории;

2.1.2. правовое обеспечение исполнения государственной функции организации исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.3. представление в судах Российской Федерации на основании доверенности, выданной Министерством финансов Российской Федерации, интересов Министерства финансов Российской Федерации и интересов Правительства Российской Федерации, в случае, когда их представление поручено Министерству финансов Российской Федерации, на основании доверенности, выданной Федеральным казначейством, интересов Федерального казначейства, а также на основании доверенности, выданной Управлением, интересов Управления.

III. Структура и организация деятельности

3.1. Юридический отдел является структурным подразделением Управления.

3.2. Руководство юридическим отделом осуществляется начальником отдела.

Начальник юридического отдела назначается на должность в

соответствии с частью 3 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и приказом Федерального казначейства от 28 сентября 2010 г. № 10н «Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной гражданской службы в Федеральном казначействе, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться» и освобождается от должности руководителем Управления, а также находится в его непосредственном подчинении.

В отсутствие начальника юридического отдела (командирование, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) общее руководство юридическим отделом осуществляет заместитель начальника юридического отдела или сотрудник юридического отдела в соответствии с утвержденным в установленном порядке должностным регламентом и на основании приказа Управления.

3.3. Штатная численность сотрудников юридического отдела, местонахождение их рабочих мест, закрепление на правовое сопровождение отделов, созданных для осуществления полномочий Управления на соответствующей территории, утверждается руководителем Управления по представлению начальника юридического отдела, при этом количество должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» должно составлять до двадцати процентов общей численности гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы, введенные штатным расписанием в юридическом отделе Управления.

3.4. Заместитель(ли) начальника юридического отдела, а также сотрудники юридического отдела назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Управления в соответствии с

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

IV. Функции

4.1. Юридический отдел осуществляет следующие функции:

4.1.1. принимает участие в разработке и согласовании локальных актов Управления, проводит правовую экспертизу и осуществляет их визирование;

4.1.2. проверяет на соответствие законодательству Российской Федерации и визирует проекты писем, направляемых в Федеральное казначейство, органы государственной власти Российской Федерации, органы местного самоуправления, а также юридическим и физическим лицам, содержащие разъяснения по вопросам правового характера, входящим в компетенцию Управления;

4.1.3. проверяет на соответствие законодательству Российской Федерации и визирует проекты договоров, государственных контрактов и соглашений, заключаемых Управлением;

4.1.4. осуществляет правовую экспертизу документов, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления;

4.1.5. представляет на основании доверенности, выданной Министерством финансов Российской Федерации, интересы Министерства финансов Российской Федерации и интересы Правительства Российской Федерации, в случае, когда их представление поручено Министерству финансов Российской Федерации, на основании доверенности, выданной Федеральным казначейством, интересы Федерального казначейства и на основании доверенности, выданной Управлением, интересы Управления в судах Российской Федерации;

4.1.6. осуществляет своевременное составление и представление отчетности в Правовой департамент Министерства финансов Российской Федерации и Юридическое управление Федерального казначейства, составление и представление которой закреплено за юридическим отделом на основании приказов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также своевременное представление иных сведений и информации на основании запросов Правового департамента Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, касающихся правовой работы;

4.1.7. осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию судебных документов, образовавшихся в ходе деятельности юридического отдела;

4.1.8. представляет интересы Управления в органах государственной власти Российской Федерации, а также органах местного самоуправления;

4.1.9. осуществляет правовую экспертизу исполнительных документов, поступивших на исполнение, документов, отменяющих, приостанавливающих исполнение судебного акта, документов об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов, документов, возобновляющих исполнение судебных актов, а также иных документов, связанных с организацией исполнения судебных актов;

4.1.10. осуществляет правовую экспертизу документов, представленных для открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов;

4.1.11. осуществляет правовую экспертизу документов, представленных для включения (изменения или исключения) реквизитов в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных

администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета;

4.1.12. осуществляет правовую экспертизу документов, представляемых для получения сертификатов ключей электронных подписей для работы на Официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

4.1.13. осуществляет правовую экспертизу документов, представляемых государственными (муниципальными) учреждениями, в целях обеспечения им доступа к Официальному сайту Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях, а также получения сертификатов ключей проверки электронных подписей;

4.1.14. осуществляет правовую экспертизу документов, представленных для регистрации участников в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

4.1.15. подготавливает заключения по вопросам правового характера, возникающим в процессе деятельности Управления;

4.1.16. осуществляет в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения;

4.1.17. осуществляет ведение нормативно-справочной информации, относящейся к функциям юридического отдела;

4.1.18. осуществляет в рамках своей компетенции ведение делопроизводства;

4.1.19. осуществляет другие функции в пределах установленных

полномочий.

4.2. Возложение на юридический отдел и его сотрудников функций и задач, не относящихся к правовой работе, не допускается.

V. Полномочия

5.1. Юридический отдел, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

5.1.1. привлекать с согласия руководителя Управления сотрудников структурных подразделений Управления к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции юридического отдела, и необходимых для выполнения возложенных на юридический отдел задач и функций;

5.1.2. принимать участие при необходимости в контрольных и аудиторских мероприятиях, связанных с проверкой деятельности структурных подразделений Управления, а при поручении Федерального казначейства - в комплексных и тематических проверках деятельности территориальных органов Федерального казначейства;

5.1.3. запрашивать и получать (по согласованию с руководителем Управления) от всех структурных подразделений сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на юридический отдел задач;

5.1.4. осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на юридический отдел задачами;

5.1.5. с согласия руководителя Управления использовать служебный автотранспорт для выполнения возложенных на юридический отдел задач.

5.2. Начальник юридического отдела, осуществляя руководство юридическим отделом, вправе:

5.2.1. давать поручения (по согласованию с руководителем Управления) структурным подразделениям Управления и получать

информацию от структурных подразделений Управления по вопросам, относящимся к компетенции юридического отдела;

5.2.2. проводить совещания по правовым вопросам;

5.2.3. вносить руководству Управления предложения по любым вопросам, касающимся работы юридического отдела;

5.2.4. принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Управления, при обсуждении на них вопросов, касающихся практики применения законодательства Российской Федерации и иных аспектов правовой работы;

5.2.5. вносить руководству Управления для дальнейшего направления в Федеральное казначейство предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации и судебной практики.

VI. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на юридический отдел, несет начальник юридического отдела.

6.2. Каждый сотрудник юридического отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается должностными регламентами сотрудников юридического отдела.

Схема
рассмотрения Юридическим управлением Федерального
казначейства кандидатур на должность начальника юридического
отдела территориального органа Федерального казначейства

1. Представление на кандидата на должность начальника юридического отдела территориального органа Федерального казначейства (далее – юридический отдел) оформляется соответствующим территориальным органом Федерального казначейства (далее – Управление).

Одновременно с представлением на кандидата на должность начальника юридического отдела (далее – кандидат) Управлением оформляется справка – объективка на кандидата с отражением в ней, в том числе оценки результативности деятельности федерального государственного гражданского служащего за 12 месяцев, предшествующих рассмотрению кандидатуры (в случае, если кандидат проходит государственную гражданскую службу в органах Федерального казначейства).

2. К документам, указанным в пункте 1 настоящей Схемы, прилагаются подготовленные кандидатом:

резюме с указанием Ф.И.О., даты рождения, адреса, номера контактного телефона, сведений об образовании, знании иностранных языков, уровне владения компьютерной техникой, дипломах, свидетельствах о прохождении переподготовки, повышения квалификации, знании нормативных правовых актов Российской

Федерации, перечня профессиональной литературы, которую читает кандидат и других сведений, которые кандидат считает необходимым указать о себе;

эссе на тему совершенствования работы юридического отдела.

3. Документы, перечисленные в пунктах 1, 2 настоящей Схемы, направляются Управлением на рассмотрение в Юридическое управление Федерального казначейства. Одновременно на согласование должны быть направлены документы не менее чем на двух кандидатов.

4. Рассмотрение направленных в Юридическое управление Федерального казначейства документов на должность начальника юридического отдела осуществляется коллегиально начальником Юридического управления Федерального казначейства, его заместителями и начальником Отдела претензионно - исковой работы и координации деятельности юридических отделов территориальных органов Юридического управления Федерального казначейства в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления документов в Юридическое управление Федерального казначейства.

5. По итогам рассмотрения документов, представляемых в Юридическое управление Федерального казначейства в соответствии с пунктами 1, 2 настоящей Схемы, каждое должностное лицо из перечисленных в пункте 4 настоящей Схемы присваивает каждому кандидату от 0 до 10 баллов (с обоснованием количества баллов). Для получения итоговых баллов полученные баллы суммируются по каждому кандидату отдельно.

6. В результате рассмотрения документов и подсчета итоговых баллов должностными лицами, перечисленными в пункте 4 настоящей Схемы, принимаются предварительные рекомендации о назначении кандидата(ов) на должность начальника юридического отдела в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе

Российской Федерации. После принятия предварительных рекомендаций начальник Юридического управления Федерального казначейства определяет дату и время проведения видеоконференции с участием кандидата(ов) на должность начальника юридического отдела. Указанная информация доводится Юридическим управлением до сведения руководителя Управления сопроводительным письмом.

7. Видеоконференция проводится начальником Юридического управления Федерального казначейства. В видеоконференции могут также принимать участие сотрудники Юридического управления Федерального казначейства. Во время видеоконференции задаются вопросы для составления мнения о кандидате, его личностных и деловых качествах.

8. После рассмотрения представленных документов и проведения видеоконференции начальник Юридического управления Федерального казначейства, принимает итоговые рекомендации о назначении кандидата(ов) на должность начальника юридического отдела.

9. Итоговые рекомендации о назначении кандидата(ов) на должность начальника юридического отдела вместе с документами, представленными в соответствии с пунктами 1, 2 настоящей Схемы, направляются в Управление сопроводительным письмом.