ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

(УФК по Амурской области)

ПРИКАЗ

16 декабря 20 13 г. № 234

г. Благовещенск

О внесении изменений в приказ Управления Федерального казначейства по Амурской области от 30 января 2013 г. № 22 «Об утверждении Положения о юридическом отделе Управления Федерального казначейства по Амурской области»

В соответствии с приказом Федерального казначейства от 03 декабря 2013 г. № 278 «О внесении изменений в приказ Федерального казначейства от 22 января 2013 г. № 5 «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» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Положение о юридическом отделе Управления Федерального казначейства по Амурской области, утвержденное приказом Управления Федерального казначейства по Амурской области от 30 января 2013 г. № 22, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику юридического отдела Л.В. Стяжкиной в срок до 23 декабря 2013 г. разработать и представить на утверждение проекты должностных регламентов гражданских служащих юридического отдела.

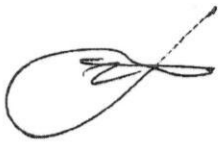
3. Начальнику отдела кадров Н.А. Бысик в срок до 27 декабря 2013 г. ознакомить гражданских служащих юридического отдела с утвержденными должностными регламентами.

4. Пункт 1 настоящего приказа вступает в силу с 28 февраля 2014 г.

000916

5. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на начальника юридического отдела Л.В. Стяжкину.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя Управления  И.А.Полушкин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК
по Амурской области
от «30» января 2013 г. № 22

(В редакции приказа
УФК по Амурской области
от «16» декабря 2013 г.)
№ 234

Положение о юридическом отделе
Управления Федерального казначейства по Амурской области

I. Общие положения

1.1. Юридический отдел Управления Федерального казначейства по Амурской области (далее - юридический отдел) является структурным подразделением Управления Федерального казначейства по Амурской области (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 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.

Представление на кандидата на должность начальника юридического отдела Управления осуществляется в соответствии с приложением № 2 к приказу Федерального казначейства от 22 января 2013 г. № 5 «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 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;

4.1.14.1. осуществляет правовую экспертизу документов, представленных для заключения и исполнения договоров о предоставлении бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъекта Российской Федерации (местных бюджетов);

4.1.14.2. осуществляет правовую экспертизу документов, представленных для заключения и исполнения генеральных соглашений между кредитной организацией и Федеральным казначейством об осуществлении операций покупки (продажи) ценных бумаг по договорам РЕПО;

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, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи;

4.1.18.1. осуществляет своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в рамках своей компетенции и в рамках своей компетенции и в соответствии с поручением руководителя Управления (заместителя руководителя Управления), подготовку проектов ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

4.1.18.2. осуществляет внутренний контроль соответствия деятельности юридического отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности;

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

4.1.18.4. осуществляет исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям юридического отдела;

4.1.18.5. принимает участие в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций юридического отдела;

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.