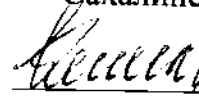


УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления  
Федерального казначейства по  
Сахалинской области

 В.В. Слесарев

«13» ноября 2007 г.

**Регламент Центра № 1 правового сопровождения  
деятельности отделений Управления Федерального казначейства  
по Сахалинской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент Центра № 1 правового сопровождения деятельности отделений Управления Федерального казначейства по Сахалинской области (далее – Регламент) разработан в соответствии с положением о юридическом отделе Управления Федерального казначейства по Сахалинской области и устанавливает правила организации работы Центра № 1 правового сопровождения деятельности отделений Управления Федерального казначейства по Сахалинской области (далее – Управление).

1.2. Целью создания Центра № 1 правового сопровождения деятельности отделений Управления (далее – Центр) является правовое обеспечение деятельности отделений по Холмскому, Невельскому, Углегорскому, Макаровскому, Томаринскому, Долинскому, Северо-Курильскому, Южно-Курильскому, Курильскому районам Управления, прикрепленных на правовое сопровождение к Центру (далее – Отделения).

1.3. Центр, являясь функциональным подразделением юридического отдела, осуществляет правовое обеспечение деятельности прикрепленных к нему Отделений в соответствии с положением о юридическом отделе Управления, приказами Управления, а также настоящим Регламентом.

## **II. Порядок организации и ведения работы Центров по представлению в судебных органах интересов прикрепленных Отделений, Управления, Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства**

- 2.1. Центр, на основании доверенности, выданной руководителем Управления, представляет в установленном порядке в судах интересы Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, Управления и прикрепленных Отделений, оформляет возражения (отзывы, ходатайства) по предъявленным требованиям.
- 2.2. В процессе подготовки дела к судебному разбирательству, участия в судебном заседании и иных случаях получения судебных актов, прикрепленное Отделение обеспечивает своевременное, не позднее дня, следующего за поступлением, направление в Центр всех необходимых документов.
- 2.3. В случае вынесения судом судебного акта, затрагивающего интересы прикрепленных Отделений, Управления, Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, Центр принимает исчерпывающие меры по своевременному обжалованию судебных актов.
- 2.4. При направлении отчетности начальнику юридического отдела Управления, Центр представляет информацию в виде аналитической записки о предмете, основании и результатах рассмотрения иска, а также о принятых мерах по обжалованию, либо о нецелесообразности дальнейшего обжалования судебного акта.

- 2.5. При невозможности, либо нецелесообразности участия сотрудника Центра в судебном заседании по представлению интересов прикрепленного Отделения Центр своевременно направляет начальнику юридического отдела Управления копии необходимых документов, с указанием причины невозможности осуществления указанной работы, обеспечивая, в случае необходимости, направление возражения (отзыва, ходатайства) для представления процессуальной позиции прикрепленного Отделения в судебном заседании.
- 2.6. В случае не направления, либо несвоевременного направления в Центр прикрепленным Отделением необходимых материалов для принятия мер по существу рассматриваемого судебного дела прикрепленное Отделение несет ответственность за результаты рассмотрения дела.
- 2.7. В случае своевременного направления прикрепленным Отделением в Центр необходимых для принятия мер по существу рассматриваемого судебного дела материалов Центр несет ответственность за результаты рассмотрения дела.
- 2.8. Для представления Центром интересов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства в судах, начальник юридического отдела Управления в течение 14 рабочих дней со дня получения доверенности (с правом передоверия), выданной руководителю Управления Министерством финансов Российской Федерации, Федеральным казначейством обеспечивает оформление соответствующих доверенностей на должностных лиц Центра.
- 2.9. Для представления Центром интересов Управления и прикрепленных Отделений в судах, начальник юридического отдела обеспечивает своевременное оформление соответствующих доверенностей на сотрудников Центра;
- 2.10. Центр осуществляет прием, обработку и свод информации, поступающей из прикрепленных Отделений и иных источников, ведет

электронную базу судебных дел; проводит анализ судебных споров, обобщает судебную практику, в соответствии с настоящим Регламентом.

2.11. Центр информирует начальника юридического отдела Управления о случаях неисполнения либо ненадлежащего исполнения должностными лицами прикрепленных Отделений требований настоящего Регламента, а также совершения ими деяний, повлекших или способных повлечь негативные правовые последствия для Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, Управления и прикрепленных Отделений.

### **III. Правовая экспертиза проектов локальных актов прикрепленных Отделений**

3.1 Проект локального акта прикрепленного Отделения, завизированный надлежащим образом исполнителем, всеми заинтересованными начальниками отделов (специалистами) и заместителем руководителя прикрепленного Отделения, вместе с необходимыми документами направляется в обязательном порядке на правовую экспертизу в Центр способом, гарантирующим его получение.

3.2 Переданный на визирование проект локального акта рассматривается Центром в срок не более 5 рабочих дней. При отсутствии замечаний к проекту локального акта Центр осуществляет его визирование в установленной форме.

3.3 При наличии замечаний в отношении представленного проекта локального акта, Центр направляет заключение вместе с поступившими документами в прикрепленное Отделение для доработки.

3.4 После устранения исполнителем прикрепленного Отделения замечаний, указанных в заключении, Центр осуществляет визирование проекта локального акта в срок не более 2 рабочих дней.

3.5 Завизированный Центром проект локального акта возвращается исполнителю способом, гарантирующим его получение.

3.6 По проектам локальных актов Центр доводит до руководителя прикрепленного Отделения, а также до начальника юридического отдела Управления неурегулированные разногласия правового характера для принятия решения.

#### **IV. Правовая экспертиза проектов договоров, государственных контрактов, соглашений, заключаемых прикрепленными Отделениями**

4.1. Проекты всех договоров, государственных контрактов, соглашений (далее – проект Договора), заключаемые прикрепленными Отделениями, подлежат обязательной правовой экспертизе Центром.

4.2. В целях осуществления правовой экспертизы проектов Договоров, заключаемых прикрепленными Отделениями, проект Договора с приложением необходимых документов направляется в Центр способом, гарантирующим получение.

4.3 Проведение правовой экспертизы удостоверяется путем проставления отметки (визы) сотрудника Центра на экземпляре проекта Договора прикрепленного Отделения, и на его приложениях. Отметка о согласовании на проекте Договора (виза) включает личную подпись лица, проводившего экспертизу, расшифровку его фамилии и должность, а также дату проставления. Отсутствие хотя бы одного из указанных реквизитов не допускается.

4.4 Центр визирует проект Договора в последнюю очередь после его согласования с другими отделами (специалистами) прикрепленного Отделения перед подписанием непосредственно руководителем прикрепленного Отделения.

4.5 Если проект Договора должным образом не оформлен или к нему не приложены необходимые документы, Центр по формальному признаку (без

рассмотрения) возвращает, в срок не более 5 рабочих дней, проект Договора исполнителю прикрепленного Отделения с указанием причин, послуживших основанием для возвращения проекта.

4.6 В случае несоответствия проекта Договора требованиям законодательства Российской Федерации он возвращается, в срок не более 5 рабочих дней, для доработки исполнителю прикрепленного Отделения с заключением, в котором указываются причины возврата и способы их устранения.

4.7 Указания Центра, касающиеся устранения нарушений законодательства Российской Федерации и защиты прав и законных интересов прикрепленных Отделений при заключении проекта Договора, подлежат обязательному исполнению прикрепленными Отделениями.

4.8 После устранения исполнителем прикрепленного Отделения замечаний, указанных в заключении, Центр визирует проект Договора в срок не более 2 рабочих дней с момента его поступления.

4.9 В случае, если проект Договора был предварительно согласован при подготовке конкурсной документации, его визирование Центром производится в срок не более 2 рабочих дней с момента поступления.

4.10 При наличии разногласий правового характера по проекту Договора Центр доводит до руководителя прикрепленного Отделения, а также начальника юридического отдела Управления неурегулированные разногласия для принятия решения.

**V. Правовая экспертиза исполнительных документов,  
поступивших на исполнение в прикрепленные Отделения, а также  
документов, отменяющих или приостанавливающих исполнение  
судебного акта**

5.1 При поступлении в прикрепленное Отделение исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства

бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, прикрепленное Отделение не позднее дня, следующего за поступлением, информирует об этом Центр.

5.2 В целях осуществления правовой экспертизы указанных документов, сотрудник Центра, в день получения информации, принимает решение о способе проведения правовой экспертизы: непосредственно в прикрепленном Отделении либо посредством системы электронного документооборота и сообщает об этом прикрепленному Отделению.

5.3 Центр не позднее рабочего дня, следующего за поступлением исполнительных документов в Центр, дает правовое заключение о соответствии либо несоответствии представленных исполнительных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

5.4 При поступлении в прикрепленное Отделение документов, отменяющих либо приостанавливающих исполнение судебного акта, находящегося на исполнении, прикрепленное Отделение незамедлительно информирует об этом Центр с направлением поступивших документов посредством системы электронного документооборота в Отделение Управления по месту нахождения сотрудника Центра.

5.5 Центр, независимо от способа проведения правовой экспертизы, в день получения информации дает заключение о соответствии либо несоответствии документов, отменяющих либо приостанавливающих исполнение судебного акта, находящегося на исполнении, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

## **VI. Права и обязанности должностных лиц в связи с функционированием Центров правового сопровождения**

6.1 В целях обеспечения деятельности Центра руководитель Управления:

- утверждает, по представлению начальника юридического отдела Управления и по согласованию с руководителем закрепленным за Центром настоящий регламент Центра правового сопровождения деятельности отделений управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации и должностные регламенты сотрудников юридического отдела, осуществляющих правовое обеспечение деятельности прикрепленных Отделений;

- осуществляет материально-техническое обеспечение Центра;

- осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью Центра;

6.2 Непосредственное руководство и методическое обеспечение деятельности Центров осуществляется начальником юридического отдела Управления. Начальник юридического отдела Управления:

- распределяет поручения между сотрудниками Центра, по ведению судебной и иной работы по правовому обеспечению деятельности Управления и прикрепленных Отделений с учетом юридической сложности и социальной значимости судебных дел, опыта сотрудников по ведению дел соответствующих категорий, необходимости соблюдения равномерной нагрузки Центров и эффективной организации правовой работы;

- обеспечивает методическое сопровождение деятельности Центра, осуществляет координацию позиции Центра в судах;

- обеспечивает методологическое единообразие применения Центром законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов и иных актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства;

- несет всю полноту ответственности перед руководством Управления за эффективность и результативность организации работы Центра;

6.3 Руководство прикрепленных Отделений обеспечивает надлежащее исполнение обращений Центра, своевременное представление необходимых для осуществления правовой работы документов и осуществляет иные



обеспечивающие деятельность Центра функции и полномочия, утвержденные руководителем Управления.

6.4 Руководство прикрепленного Отделения, на базе которого функционирует Центр, осуществляет контроль за соблюдением сотрудниками Центра служебной дисциплины и представляет свои предложения и замечания начальнику юридического отдела Управления.

6.5 Сотрудники Центра, исполняя возложенные положением о юридическом отделе Управления, настоящим Регламентом и должностными регламентами функции, самостоятельны в принятии управленческих решений в пределах своих полномочий.

6.6 Сотрудники Центра в соответствии со своими должностными регламентами несут персональную ответственность за эффективность и результативность выполнения задач и функций, возложенных на Центр, последствия принимаемых управленческих решений, достоверность и своевременность представления отчетности и иной запрашиваемой информации.

6.7. Местонахождения Центра Отделения Управления - Сахалинская область, город Южно-Сахалинск, улица Антона Буюклы, 34.