МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

ПРИКАЗ
от 22 января 2013 г. N 5

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА, СХЕМ РАССМОТРЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКИМ УПРАВЛЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ НАЧАЛЬНИКА (ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА) ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА, ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗНАЧЕЙСТВА РОССИИ" (ЕГО ФИЛИАЛОВ), А ТАКЖЕ ФОРМЫ АНКЕТЫ НАЧАЛЬНИКА (ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА) ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА, ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗНАЧЕЙСТВА РОССИИ" (ЕГО ФИЛИАЛОВ)"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Казначейства России от 03.12.2013 N 278,
от 11.08.2014 N 169, от 20.04.2015 N 72, от 05.08.2015 N 204,
от 30.06.2016 N 239, от 03.04.2017 N 69, от 25.10.2017 N 285,
от 05.08.2019 N 204, от 18.12.2019 N 407, от 01.12.2020 N 332,
от 25.05.2021 N 166, от 29.12.2022 N 431, от 25.11.2025 N 353)

В соответствии с Положением о Федеральном казначействе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. N 703 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 49, ст. 4908; 2012, N 1, ст. 180), и в целях организации правового обеспечения деятельности территориальных органов Федерального казначейства и Федерального казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности Казначейства России" (далее - ФКУ "ЦОКР") приказываю:
(в ред. Приказа Казначейства России от 03.12.2013 N 278)

1. Утвердить Типовое положение о юридическом отделе территориального органа Федерального казначейства согласно Приложению N 1 к настоящему Приказу.

2. Утвердить Схему рассмотрения Юридическим управлением Федерального казначейства кандидатур на должность начальника юридического отдела территориального органа Федерального казначейства и юридического отдела ФКУ "ЦОКР" (филиала ФКУ "ЦОКР") согласно Приложению N 2 к настоящему Приказу.
(в ред. Приказов Казначейства России от 03.12.2013 N 278, от 03.04.2017 N 69)

2.1. Установить, что в случае подачи начальником юридического отдела территориального органа Федерального казначейства, начальником юридического отдела ФКУ "ЦОКР" (филиала ФКУ "ЦОКР") заявления об освобождении от замещаемой должности (увольнении), данная информация доводится до Юридического управления Федерального казначейства не позднее дня, следующего за днем подачи заявления, а в случае освобождения начальника юридического отдела территориального органа Федерального казначейства, начальника юридического отдела ФКУ "ЦОКР" (филиала ФКУ "ЦОКР") от занимаемой должности (увольнения) данная информация в пятидневный срок доводится до Юридического управления Федерального казначейства с

указанием лица, которое временно будет осуществлять общее руководство юридическим отделом. Информация об освобождении от занимаемой должности (увольнении) заместителя начальника юридического отдела территориального органа Федерального казначейства, заместителя начальника юридического отдела ФКУ "ЦОКР" (филиала ФКУ "ЦОКР") также доводится до Юридического управления Федерального казначейства в пятидневный срок.
(п. 2.1 в ред. Приказа Казначейства России от 01.12.2020 N 332)

2.2. Утвердить Схему рассмотрения Юридическим управлением Федерального казначейства кандидатуры на должность заместителя начальника юридического отдела территориального органа Федерального казначейства и юридического отдела ФКУ "ЦОКР" согласно Приложению N 3 к настоящему приказу.
(п. 2.2 введен Приказом Казначейства России от 05.08.2015 N 204)

2.3. Утвердить форму Анкеты начальника, заместителя начальника юридического отдела территориального органа Федерального казначейства и юридического отдела ФКУ "ЦОКР" (филиала ФКУ "ЦОКР") согласно Приложению N 4 к настоящему приказу.
(п. 2.3 введен Приказом Казначейства России от 05.08.2015 N 204; в ред. Приказа Казначейства России от 03.04.2017 N 69)

2.4. Установить, что в случае назначения на должность начальника юридического отдела территориального органа Федерального казначейства, начальника юридического отдела ФКУ "ЦОКР" (филиала ФКУ "ЦОКР"), а также заместителя начальника юридического отдела территориального органа Федерального казначейства, заместителя начальника юридического отдела ФКУ "ЦОКР" (филиала ФКУ "ЦОКР") данная информация в пятидневный срок доводится до Юридического управления Федерального казначейства с приложением в электронном виде посредством ППО АСД "ЛанДокс" копии приказа о назначении на должность и заполненной анкеты по форме согласно Приложению N 4 к настоящему приказу в формате MS Word.
(п. 2.4 введен Приказом Казначейства России от 05.08.2015 N 204; в ред. Приказов Казначейства России от 30.06.2016 N 239, от 03.04.2017 N 69)

2.5. Установить, что в случае подачи начальником юридического отдела территориального органа Федерального казначейства, начальником юридического отдела ФКУ "ЦОКР" (филиала ФКУ "ЦОКР") заявления об увольнении в порядке перевода данная информация с указанием наименования должности и государственного органа (организации) по новому месту прохождения государственной гражданской службы (работы) доводится до Юридического управления Федерального казначейства не позднее дня, следующего за днем подачи заявления.
(п. 2.5 в ред. Приказа Казначейства России от 01.12.2020 N 332)

2.6. Установить, что в случае подачи начальником юридического отдела территориального органа Федерального казначейства, начальником юридического отдела ФКУ "ЦОКР" (филиала ФКУ "ЦОКР") заявления об уходе в отпуск по беременности и родам, уходу за ребенком данная информация в пятидневный срок доводится до Юридического управления Федерального казначейства с указанием лица, которое временно будет осуществлять общее руководство юридическим отделом. В случае выхода начальника юридического отдела территориального органа Федерального казначейства, юридического отдела ФКУ "ЦОКР" (филиала ФКУ "ЦОКР") из отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком данная информация также в пятидневный срок доводится до Юридического управления Федерального казначейства.
(п. 2.6 в ред. Приказа Казначейства России от 03.04.2017 N 69)

2.7. Установить, что пункты 2, 2.1, 2.2, 2.4, 2.5 и 2.6 настоящего Приказа применяются в отношении начальника и заместителя начальника Отдела производств по делам об административных правонарушениях Межрегионального контрольно-ревизионного управления Федерального казначейства соответственно.
(п. 2.7 введен Приказом Казначейства России от 01.12.2020 N 332)

3. Установить, что приложение N 1 к настоящему Приказу не распространяется на юридические отделы территориальных органов Федерального казначейства в части правового сопровождения функций, которыми они не наделены.

Отдельные задачи и функции юридического отдела территориального органа Федерального казначейства включаются в положение о юридическом отделе территориального органа Федерального казначейства по согласованию с Юридическим управлением Федерального казначейства.
(абзац введен Приказом Казначейства России от 25.11.2025 N 353)
(п. 3 в ред. Приказа Казначейства России от 29.12.2022 N 431)

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 N 1 к настоящему Приказу.

5. Признать утратившими силу Приказы Федерального казначейства: от 20 июня 2012 г. N 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. N 477 "О внесении изменений в Приказ Федерального казначейства от 20 июня 2012 года N 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

Приложение N 1
к Приказу
Федерального казначейства
от 22 января 2013 г. N 5

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Казначейства России от 29.12.2022 N 431)

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, органами государственной власти (государственными органами) Российской Федерации (в части поступивших и рассматриваемых в Управлении документов) и их территориальными органами, расположенными на территории субъекта Российской Федерации, на которой осуществляется деятельность Управления (далее - субъект Российской Федерации), органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления (муниципальными органами), иными организациями и гражданами, а также осуществляет непосредственное взаимодействие с Правовым департаментом Министерства финансов Российской Федерации, Юридическим управлением Федерального казначейства.

1.3. Юридический отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, 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, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на средства участников казначейского сопровождения, и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение 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;

2.1.4. рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Структура и организация деятельности

3.1. Юридический отдел является структурным подразделением Управления.

3.2. Руководство юридическим отделом осуществляется начальником юридического отдела.

Начальник юридического отдела назначается на должность в соответствии с частью 3 статьи

22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и приказом Федерального казначейства от 18 ноября 2019 г. N 32н "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 назначается(ются) на должность в соответствии с частью 3 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и приказом Федерального казначейства от 18 ноября 2019 г. N 32н "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(ются) от должности руководителем Управления.

3.5. Сотрудники юридического отдела назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Управления в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 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. осуществляет правовую экспертизу проектов служебных контрактов (трудовых договоров), проектов должностных регламентов (должностных инструкций);

4.1.3. проверяет на соответствие законодательству Российской Федерации и визирует проекты писем, направляемых в Федеральное казначейство, в органы государственной власти (государственные органы) Российской Федерации (в части поступивших и рассматриваемых в Управлении документов) и их территориальные органы, расположенные на территории субъекта Российской Федерации, в органы государственной власти (государственные органы) субъекта Российской Федерации, в органы местного самоуправления (муниципальные органы) субъекта Российской Федерации, а также в адрес иных организаций и граждан, содержащие разъяснения по вопросам правового характера, входящим в компетенцию Управления;

4.1.4. проверяет на соответствие законодательству Российской Федерации и визирует

проекты договоров и соглашений, заключаемых Управлением;

4.1.5. представляет в установленном порядке в судебных органах права и законные интересы Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции Федерального казначейства;

4.1.6. 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;

4.1.7. осуществляет подготовку и направление в суды исковых заявлений по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, в соответствии с поручением руководителя Управления;

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

4.1.9. представляет интересы Управления в отношениях с органами государственной власти (государственными органами) Российской Федерации и их территориальными органами, расположенными на территории субъекта Российской Федерации, органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления (муниципальными органами) субъекта Российской Федерации, с иными организациями и гражданами в соответствии с поручением руководителя Управления;

4.1.10. 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;

4.1.11. осуществляет правовую экспертизу решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа), документов, подтверждающих исполнение решений налоговых органов, документов о предоставлении (прекращении) отсрочки, рассрочки уплаты налога, сбора, страховых взносов, пеней, штрафов, судебных актов, признающих решение налогового органа недействительным (незаконным), а также иных документов, связанных с организацией исполнения решений налоговых органов;

4.1.12. осуществляет правовую экспертизу документов, представленных для заключения и исполнения договоров о предоставлении бюджетных кредитов на пополнение остатка средств на едином счете бюджета;

4.1.13. 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;

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

4.1.15. осуществляет правовое сопровождение контрольных мероприятий, проводимых Управлением в рамках реализации функций по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, внешнему контролю деятельности аудиторских организаций, оказывающих аудиторские услуги общественно значимым организациям, контролю (надзору) в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и

финансированию распространения оружия массового уничтожения в отношении аудиторских организаций, оказывающих аудиторские услуги общественно значимым организациям:

- оказывает правовую помощь членам проверочных (ревизионных), инспекторских групп;

- проводит правовую экспертизу проектов приказов, проектов решений, проектов представлений, проектов предписаний, проектов предупреждений, проектов уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

4.1.16. осуществляет в рамках своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.17. осуществляет подготовку проектов процессуальных и иных документов при рассмотрении дел об административных правонарушениях;

4.1.18. выявляет причины и условия, способствующие совершению административных правонарушений, предупреждает административные правонарушения;

4.1.19. разрешает вопросы, связанные с организацией исполнения вступивших в законную силу постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных Управлением;

4.1.20. осуществляет подготовку к рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Управления в рамках контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере и подготовку заключений по ним;

4.1.21. осуществляет подготовку к рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Управления в рамках осуществления внешнего контроля деятельности аудиторских организаций, оказывающих аудиторские услуги общественно значимым организациям, контроля (надзора) в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в отношении аудиторских организаций, оказывающих аудиторские услуги общественно значимым организациям, и подготовку заключений по ним;

4.1.22. использует прикладное программное обеспечение для реализации функций юридического отдела;

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

4.1.24. обеспечивает в пределах компетенции юридического отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

4.1.25. осуществляет в рамках своей компетенции ведение делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи;

4.1.26. осуществляет внутренний контроль соответствия деятельности юридического отдела по исполнению функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность УФК, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции юридического отдела;

4.1.27. осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие со структурными подразделениями Управления, Центрального аппарата Федерального казначейства, межрегиональных управлений Федерального казначейства, территориальными подразделениями

федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

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

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

4.1.30. осуществляет выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности в юридическом отделе, а также защите обрабатываемой информации;

4.1.31. обеспечивает исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям юридического отдела;

4.1.32. принимает участие в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

4.1.33. обеспечивает соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции юридического отдела;

4.1.34. обеспечивает в пределах своей компетенции наполняемость сайта Управления;

4.1.35. управляет в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции юридического отдела;

4.1.36. оказывает бесплатную юридическую помощь в порядке, установленном Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации";

4.1.37. осуществляет своевременное составление и представление в Юридическое управление Федерального казначейства отчетности в соответствии с приказами Федерального казначейства, а также своевременное представление иных сведений и информации на основании запросов Федерального казначейства, касающихся правовой работы;

4.1.38. осуществляет другие функции в пределах компетенции юридического отдела.

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 и ФКУ "ЦОКР", независимых экспертов к претензионно-судебной работе, к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции юридического отдела, к участию в производстве процессуальных действий по делам об административных правонарушениях, а также к иным мероприятиям, проводимым юридическим отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;

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. подготавливать информацию в правоохранительные органы об относящихся к их компетенции фактах правонарушений, выявленных в ходе административного производства или при рассмотрении материалов, поступивших из других государственных органов, органов местного самоуправления и общественных объединений, сообщений и заявлений физических и юридических лиц, а также сообщений в средствах массовой информации;

5.1.5. запрашивать и получать в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от государственных органов, организаций независимо от форм собственности и подчиненности необходимые документы и сведения;

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

5.1.7. 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.

Приложение N 2
к Приказу
Федерального казначейства
от 22 января 2013 г. N 5

СХЕМА
РАССМОТРЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКИМ УПРАВЛЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ НАЧАЛЬНИКА ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА И ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА ФКУ "ЦОКР" (ФИЛИАЛА ФКУ "ЦОКР")

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Казначейства России от 03.12.2013 N 278,
от 05.08.2015 N 204, от 30.06.2016 N 239, от 03.04.2017 N 69,
от 05.08.2019 N 204, от 01.12.2020 N 332, от 25.05.2021 N 166)

1. Представление на кандидата на должность начальника юридического отдела территориального органа Федерального казначейства оформляется соответствующим территориальным органом Федерального казначейства (далее - Управление). Представление на кандидата на должность начальника юридического отдела ФКУ "ЦОКР", начальника юридического отдела филиала ФКУ "ЦОКР" оформляется ФКУ "ЦОКР".
(в ред. Приказа Казначейства России от 01.12.2020 N 332)

Одновременно с представлением на кандидата на должность начальника юридического отдела Управления (ФКУ "ЦОКР"/филиала ФКУ "ЦОКР") (далее - кандидат, юридический отдел соответственно) оформляется:
(в ред. Приказа Казначейства России от 03.04.2017 N 69)

справка-объективка на кандидата с отражением в ней оценки результативности деятельности федерального государственного гражданского служащего (работника) за 12 месяцев, предшествующих рассмотрению кандидатуры, в случае, если кандидат является государственным гражданским служащим Управления, работником ФКУ "ЦОКР" (филиала ФКУ "ЦОКР");
(в ред. Приказа Казначейства России от 03.04.2017 N 69)

справка-объективка на кандидата, не являющегося федеральным государственным гражданским служащим Управления, работником ФКУ "ЦОКР" (филиала ФКУ "ЦОКР"), с указанием оснований (пояснений), послуживших выдвижению (поддержке) кандидата;
(в ред. Приказа Казначейства России от 03.04.2017 N 69)

таблица по составу сотрудников юридического отдела, содержащая информацию о должности, Ф.И.О., общем трудовом стаже, стаже работы в органах Федерального казначейства (ФКУ "ЦОКР"), стаже работы в коллективе юридического отдела, а также наградах.
(в ред. Приказов Казначейства России от 05.08.2015 N 204, от 03.04.2017 N 69)
(п. 1 в ред. Приказа Казначейства России от 03.12.2013 N 278)

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

резюме с фотографией кандидата, с указанием Ф.И.О., даты рождения, номера контактного телефона, сведений об образовании, дипломах, документах о дополнительном профессиональном образовании, знании иностранных языков, уровне владения компьютерной техникой, знании нормативных правовых актов Российской Федерации, перечня профессиональной литературы, которую читает кандидат, и других сведений, которые кандидат считает необходимым указать о

себе;
(в ред. Приказа Казначейства России от 03.04.2017 N 69)

реферат объемом не более 5 страниц на тему: "Проблемные вопросы организации работы юридического отдела и пути их решения", в котором должны быть отражены проблемные вопросы организации работы юридического отдела, правового сопровождения деятельности Федерального казначейства и предложения по их совершенствованию;
(в ред. Приказа Казначейства России от 01.12.2020 N 332)

отчет о результатах работы за 12 месяцев, предшествующих рассмотрению кандидатуры, который должен содержать информацию о трудовых заслугах федерального государственного гражданского служащего (работника) с указанием выполненных кандидатом особо важных поручений и заданий, решенных проблемных вопросов, публикациях кандидата в журналах, Бюллетене Юридической службы Казначейства России и других источниках, результатов участия в пилотировании проектов Федерального казначейства, направленных предложений в Юридическое управление по совершенствованию правового обеспечения деятельности территориальных органов Федерального казначейства (ФКУ "ЦОКР"), а также других конкретных результатов работы кандидата;

план совершенствования деятельности юридического отдела на предстоящий год с указанием наименований мероприятий, сроков их исполнения и предполагаемого результата.
(в ред. Приказов Казначейства России от 05.08.2015 N 204, от 03.04.2017 N 69)

3. Документы, перечисленные в пунктах 1, 2 настоящей Схемы, направляются Управлением и ФКУ "ЦОКР" на рассмотрение в Юридическое управление Федерального казначейства в электронном виде посредством ППО АСД "ЛанДокс" в формате .pdf. Одновременно на согласование должны быть направлены документы не менее чем на двух кандидатов. Документы на каждого кандидата включаются в отдельный файл.
(в ред. Приказов Казначейства России от 30.06.2016 N 239, от 03.04.2017 N 69, от 01.12.2020 N 332)

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 судебной защиты и координации деятельности юридических отделов территориальных органов Юридического управления Федерального казначейства в срок не позднее 30 рабочих дней с даты поступления документов в Юридическое управление Федерального казначейства.
(в ред. Приказов Казначейства России от 05.08.2019 N 204, от 01.12.2020 N 332)

5. По итогам рассмотрения документов, представляемых в Юридическое управление Федерального казначейства в соответствии с пунктами 1, 2 настоящей Схемы, 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 и трудовым законодательством Российской Федерации.
(п. 5 в ред. Приказа Казначейства России от 01.12.2020 N 332)

6. 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 Федерального казначейства до сведения руководителя Управления и директора ФКУ "ЦОКР" письмом.
(п. 6 в ред. Приказа Казначейства России от 01.12.2020 N 332)

7. Видеоконференция проводится начальником Юридического управления Федерального

казначейства. В видеоконференции могут также принимать участие сотрудники Юридического управления Федерального казначейства, а также начальник юридического отдела ФКУ "ЦОКР" (при рассмотрении кандидатов на должность начальника юридического отдела филиала ФКУ "ЦОКР"). Во время видеоконференции задаются вопросы для составления мнения о кандидате, его личностных и деловых качествах.
(п. 7 в ред. Приказа Казначейства России от 01.12.2020 N 332)

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 направляются в Управление, ФКУ "ЦОКР" письмом.
(в ред. Приказов Казначейства России от 03.04.2017 N 69, от 01.12.2020 N 332)

10. Утратил силу. - Приказ Казначейства России от 25.05.2021 N 166.

11 - 14. Утратили силу. - Приказ Казначейства России от 01.12.2020 N 332;

Приложение N 3
к приказу
Федерального казначейства
от 22 января 2013 г. N 5

СХЕМА
РАССМОТРЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКИМ УПРАВЛЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА КАНДИДАТУРЫ НА ДОЛЖНОСТЬ ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА И ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА ФКУ "ЦОКР"

Список изменяющих документов
(введено Приказом Казначейства России от 05.08.2015 N 204;
в ред. Приказов Казначейства России от 30.06.2016 N 239,
от 03.04.2017 N 69, от 05.08.2019 N 204, от 01.12.2020 N 332)

1. Представление на кандидата на должность заместителя начальника юридического отдела территориального органа Федерального казначейства оформляется соответствующим территориальным органом Федерального казначейства (далее - Управление). Представление на кандидата на должность заместителя начальника юридического отдела ФКУ "ЦОКР", заместителя начальника юридического отдела (филиала ФКУ "ЦОКР") оформляется ФКУ "ЦОКР".
(в ред. Приказа Казначейства России от 01.12.2020 N 332)

Одновременно с представлением на кандидата на должность заместителя начальника юридического отдела Управления (ФКУ "ЦОКР"/филиала ФКУ "ЦОКР") (далее - кандидат, юридический отдел соответственно) оформляется:
(в ред. Приказа Казначейства России от 01.12.2020 N 332)

справка-объективка на кандидата с отражением в ней, оценки результативности деятельности федерального государственного гражданского служащего (работника) за 12 месяцев, предшествующих рассмотрению кандидатуры, в случае, если кандидат является государственным

гражданским служащим Управления (работником ФКУ "ЦОКР");

справка-объективка на кандидата, не являющегося федеральным государственным гражданским служащим Управления (работником ФКУ "ЦОКР"), с указанием оснований (пояснений), послуживших выдвижению (поддержке) кандидата;

таблица по составу сотрудников юридического отдела Управления (ФКУ "ЦОКР"), содержащая информацию о должности, Ф.И.О., общем трудовом стаже, стаже работы в органах Федерального казначейства (ФКУ "ЦОКР"), стаже работы в коллективе юридического отдела, а также наградах.

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

резюме с фотографией кандидата, с указанием Ф.И.О., даты рождения, номера контактного телефона, сведений об образовании, дипломах, документах о дополнительном профессиональном образовании, знании иностранных языков, уровне владения компьютерной техникой, знании нормативных правовых актов Российской Федерации, перечня профессиональной литературы, которую читает кандидат, и других сведений, которые кандидат считает необходимым указать о себе;
(в ред. Приказа Казначейства России от 03.04.2017 N 69)

отчет о результатах работы за 12 месяцев, предшествующих рассмотрению кандидатуры, который должен содержать информацию о трудовых заслугах федерального государственного гражданского служащего (работника) с указанием выполненных кандидатом особо важных поручений и заданий, решенных проблемных вопросов, публикациях кандидата в журналах, Бюллетене Юридической службы Казначейства России и других источниках, результатах участия в пилотировании проектов Федерального казначейства, направленных предложений в Юридическое управление по совершенствованию правового обеспечения деятельности территориальных органов Федерального казначейства (ФКУ "ЦОКР"), а также других конкретных результатов работы кандидата.

2.1. В случае, если штатная численность юридического отдела составляет более десяти человек, то документы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей Схемы, направляются не менее чем на двух кандидатов.
(п. 2.1 введен Приказом Казначейства России от 03.04.2017 N 69)

3. Документы, перечисленные в пунктах 1, 2 настоящей Схемы, направляются Управлением и ФКУ "ЦОКР" на рассмотрение в Юридическое управление Федерального казначейства в электронном виде посредством ППО АСД "ЛанДокс" одним файлом в формате .pdf.
(в ред. Приказа Казначейства России от 30.06.2016 N 239)

4. Рассмотрение направленных в Юридическое управление Федерального казначейства документов на должность заместителя начальника юридического отдела осуществляется коллегиально начальником Юридического управления Федерального казначейства, его заместителями и начальником Отдела судебной защиты и координации деятельности юридических отделов территориальных органов Юридического управления Федерального казначейства в срок не позднее 30 рабочих дней с даты поступления документов в Юридическое управление Федерального казначейства.
(в ред. Приказов Казначейства России от 05.08.2019 N 204, от 01.12.2020 N 332)

5. После рассмотрения документов Юридическим управлением Федерального казначейства начальник Юридического управления Федерального казначейства принимает рекомендации о назначении кандидата на должность заместителя начальника юридического отдела или определяет дату и время проведения видеоконференции с участием кандидата на должность заместителя начальника юридического отдела. Информация о принятом решении доводится

Юридическим управлением Федерального казначейства до сведения руководителя Управления (директора ФКУ "ЦОКР") письмом.
(п. 5 в ред. Приказа Казначейства России от 01.12.2020 N 332)

6. Рекомендации начальника Юридического управления Федерального казначейства о назначении кандидата на должность заместителя начальника юридического отдела, принятые без проведения ВКС, направляется в Управление (ФКУ "ЦОКР") письмом.
(п. 6 в ред. Приказа Казначейства России от 01.12.2020 N 332)

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 проведения видеоконференции начальник Юридического управления Федерального казначейства принимает рекомендации о назначении кандидата на должность заместителя начальника юридического отдела, которые направляются в Управление (ФКУ "ЦОКР") письмом.
(п. 8 в ред. Приказа Казначейства России от 01.12.2020 N 332)

Приложение N 4
к приказу
Федерального казначейства
от 22 января 2013 г. N 5

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Казначейства России от 03.04.2017 N 69)

АНКЕТА
НАЧАЛЬНИКА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
И ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА ФКУ "ЦОКР" (ФИЛИАЛА ФКУ "ЦОКР")

Наименование территориального органа
Федерального казначейства/ФКУ "ЦОКР"/филиала ФКУ "ЦОКР")

_____

Адрес: индекс, город, улица, дом.

Ф.И.О.

Должность

Место для фотографии

Р.т.:
М.т.:
Факс:
ВТС:
Разница в часовом поясе
с г. Москвой:

Дата рождения:
Образование:
Награды (знаки отличия):
Данные о стаже работы (в том числе в органах Федерального казначейства):