

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления Федеральной
службы судебных приставов
по Челябинской области

от 18.06.2021 № 142

**Положение
об отделе правового обеспечения
Управления Федеральной службы судебных приставов
по Челябинской области**

I. Общие положения

1.1. Отдел правового обеспечения Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области (далее – Отдел) является подразделением Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области (Управление), обеспечивающими осуществляющим в пределах своей компетенции задачи и функции территориального органа принудительного исполнения.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми и правовыми актами Минюста России и ФССП России, правовыми актами Управления, а также Положением об отделе правового обеспечения Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области (далее – Положение).

1.3. Деятельность Отдела основывается на принципах законности, уважения, соблюдения и защиты прав и свобод граждан, общественных объединений и организаций.

1.4. Работа Отдела организуется на основе планирования, единоначалия и субординации на государственной гражданской службе, выполнении приказов и распоряжений руководителей, персональной ответственности каждого федерального государственного гражданского служащего (далее – работники) Отдела за состояние дел на порученном участке работы и выполнение отдельных поручений.

1.5. Компетенция Отдела определяется приказами и распоряжениями ФССП России и Управления, а также Положением.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с иными подразделениями Управления.

1.7. Основными задачами Отдела являются:

1.7.1. Правовое обеспечение деятельности Управления.

1.7.2. Обеспечение защиты имущественных и иных прав, а также законных интересов Министерства юстиции Российской Федерации, ФССП России, Управления по спорам, вытекающим из деятельности ФССП России и ее территориальных органов, в судах и других государственных органах.

1.7.3. Взаимодействие по согласованию с руководством ФССП России в установленном порядке с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями по вопросам, относящимся к деятельности Управления.

1.7.4. Мониторинг правоприменения и подготовка предложений по совершенствованию законодательства, затрагивающего деятельность органов принудительного исполнения Российской Федерации.

1.7.5. Организация в пределах компетенции сотрудничества Управления с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта (субъектов) Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.7.6. Организационно-методическое руководство подразделениями Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

1.7.7. Обеспечение в пределах компетенции сохранности и конфиденциальности персональных данных, сведений, затрагивающих частную жизнь граждан, другой конфиденциальной информации, а также сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.7.8. Обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Минюста России, ФССП России, других федеральных органов исполнительной власти, правовых актов Управления в части, касающейся установленной сферы деятельности.

II. Полномочия Отдела

2.1. Отдел осуществляет следующие основные полномочия:

2.1.1. Проводит юридическую экспертизу проектов правовых актов, методических рекомендаций и информационных писем Управления.

2.1.2. Проводит самостоятельно или совместно с подразделениями Управления мониторинг действующих правовых актов Управления и готовит предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) правовых актов Управления.

2.1.3. Готовит согласованные с Правовым управлением ФССП России заключения по проектам федеральных законов, поступившим на рассмотрение из законодательных органов субъекта Российской Федерации.

2.1.4. Проводит анализ изменений законодательства Российской Федерации в сфере деятельности ФССП России, по результатам которого доводит информацию до подразделений Управления.

2.1.5. Обобщает совместно с другими подразделениями Управления практику применения законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности, разрабатывает предложения по его совершенствованию и вносит их на рассмотрение руководителя Управления для последующего направления в ФССП России.

2.1.6. Разрабатывает самостоятельно или совместно с другими подразделениями Управления информационные и методические документы по вопросам применения законодательства в сфере деятельности ФССП России.

2.1.7. Участвует в разработке и реализации программ повышения правовой квалификации и юридических знаний сотрудников органа принудительного исполнения и федеральных государственных гражданских служащих (далее – личный состав) Управления и его подразделений, в проведении занятий и семинаров по правовым вопросам.

2.1.8. Осуществляет в целях актуализации передачу правовых актов Управления в организацию, обеспечивающую в соответствии с государственным контрактом актуализацию банка данных ведомственных и информационных документов ФССП России в сервисе «Правовая система (электронная библиотека)», расположенном на ведомственном служебном портале АИС ФССП России.

2.1.9. Осуществляет в установленном порядке судебную защиту интересов Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы судебных приставов, ее территориальных органов и должностных лиц.

2.1.10. Осуществляет учет, в том числе в АИС ФССП России, поданных в суды исковых заявлений, вытекающих из деятельности ФССП России и Управления, а также формирует ведомственную статистическую отчетность в соответствии с утвержденными формами.

2.1.11. Осуществляет учет, в том числе в АИС ФССП России, заявлений (административный исковых заявлений) об оспаривании постановлений, действий (бездействия) должностных лиц подразделений Управления, а также формирует ведомственную статистическую отчетность в соответствии с утвержденными формами.

2.1.12. Осуществляет контроль и координацию деятельности подразделений Управления по судебной защите при оспаривании постановлений, действий (бездействия) их должностных лиц.

2.1.13. Осуществляет контроль за своевременным, достоверным и полным внесением в АИС ФССП России информации об оспаривании в суде постановлений, действий (бездействия) должностных лиц подразделений Управления, а также проводит первичный анализ данных статистической отчетности, представляемых подразделениями по направлению судебной защиты.

2.1.14. Проводит анализ деятельности Управления по судебной защите, а также анализирует и обобщает практику рассмотрения судами заявлений (исковых

заявлений, административных исковых заявлений), вытекающих из деятельности ФССП России и Управления.

2.1.15. Обеспечивает предъявление в суд в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации, исковых заявлений, заявлений в защиту интересов казны Российской Федерации, ФССП России и Управления, в том числе регрессных исков, исковых заявлений о взыскании расходов, связанных с принудительным выдворением иностранных граждан или лиц без гражданства за пределы Российской Федерации, исковых требований по возмещению убытков, причиненных ФССП России и Управлению вследствие неосновательного обогащения.

2.1.16. Участвует по поручению ФССП России в подготовке законопроектов и рассмотрении проектов международных договоров в установленной сфере деятельности, а также в разработке и осуществлении программ международного сотрудничества.

2.1.17. Взаимодействует в установленном порядке через центральный аппарат ФССП России с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ФССП России.

2.1.18. Осуществляет контроль и координацию деятельности подразделений Управления в сфере международного сотрудничества.

2.1.19. Проводит проверку правильности оформления подготовленных судебными приставами-исполнителями Управления запросов о правовой помощи, адресованных компетентным органам иностранных государств, на их соответствие требованиям международных договоров Российской Федерации и методических рекомендаций ФССП России.

2.1.20. Организует и ведет учет запросов судебных приставов-исполнителей подразделений Управления о правовой помощи, адресованных компетентным органам иностранных государств.

2.1.21. Организует и ведет учет запросов о правовой помощи, поступающих из компетентных органов иностранных государств в подразделения Управления.

2.1.22. Направляет в Правовое управление ФССП России напоминание о необходимости своевременного исполнения запроса и (или) предоставления сведений о ходе его исполнения, если соответствующая информация отсутствует более шести месяцев с момента направления в компетентные органы иностранного государства запроса судебного пристава-исполнителя подразделения Управления о правовой помощи.

2.1.23. Осуществляет контроль за исполнением подразделениями Управления приказов и распоряжений ФССП России и Управления, касающихся вопросов правового обеспечения, судебной защиты и международного сотрудничества.

2.1.24. Оказывает личному составу Управления и его подразделений правовое содействие по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.1.25. Проводит по поручению руководителя Управления правовую экспертизу проектов гражданско-правовых договоров, вытекающих из финансово-

хозяйственной деятельности Управления, подготовленных подразделением, осуществляющим функции по материально-техническому обеспечению.

2.1.26. Осуществляет взаимодействие в пределах компетенции с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

2.1.27. Участвует в пределах компетенции в исполнении поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Минюста России, плановых мероприятий и решений коллегий Минюста России, ФССП России и Управления, поручений руководства ФССП России и Управления.

2.1.28. Осуществляет в пределах компетенции рассмотрение парламентских запросов, запросов и обращений комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, обращений граждан и организаций.

2.1.29. Осуществляет в пределах компетенции рассмотрение актов прокурорского реагирования.

2.1.30. Обеспечивает своевременный учет, рассмотрение и анализ частных определений судов поступающих в Управление.

2.1.31. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту персональных данных, а также сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

2.1.32. Обобщает практику применения законодательства Российской Федерации.

2.1.33. Ведет в соответствии с компетенцией банки данных, необходимые для выполнения задач, возложенных на Управление.

2.1.34. Взаимодействует с иными подразделениями Управления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.1.35. Вносит в пределах компетенции предложения в планы работы Управления.

2.1.36. Вносит на рассмотрение руководства Управления предложения о проведении проверок деятельности подразделений по вопросам компетенции Отдела, участвует в их проведении и по результатам вносит предложения о мерах реагирования.

2.1.37. Осуществляет подготовку информационных, статистических, аналитических и иных материалов, проектов приказов и распоряжений Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.1.38. Получает от подразделений Управления и должностных лиц информацию и материалы о реализации полномочий в установленной сфере деятельности, необходимые для выполнения возложенных задач в пределах своей компетенции.

2.1.39. Осуществляет координацию и контроль деятельности подразделений Управления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.1.40. Оказывает практическую и методическую помощь подразделениям по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.1.41. Проводит в пределах компетенции обобщение соответствующей информации и анализ эффективности работы подразделений, вносит на рассмотрение руководства Управления предложения по повышению эффективности их деятельности.

2.1.42. Организует заслушивания начальников подразделений и их заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.1.43. Принимает участие в проведении служебных проверок.

2.1.44. Обеспечивает ведение делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Федеральной службе судебных приставов, сохранность документов, находящихся на оперативном хранении.

2.1.45. Вносит в пределах компетенции предложения по наполнению разделов официального интернет-сайта ФССП России, обеспечивает поддержание актуальности информации, размещенной в его соответствующих разделах.

2.1.46. Эксплуатирует подсистемы АИС ФССП России, иные государственные информационные системы в ходе осуществления своих функций.

2.1.47. Вносит предложения об изменении функциональности подсистем АИС ФССП России, предназначенных для автоматизации работы по направлению деятельности Отдела.

2.1.48. Участвует в пределах компетенции в доработке функциональности подсистем АИС ФССП России, предназначенных для автоматизации работы по направлению деятельности Отдела.

2.1.49. Осуществляет мониторинг правоприменения и подготовку в пределах компетенции предложений по совершенствованию законодательства, затрагивающего деятельность органов принудительного исполнения Российской Федерации.

2.1.50. Принимает участие в контрольных (проверочных) мероприятиях, проводимых ФССП России.

2.1.51. По поручению руководителя Управления проводит правовую экспертизу проектов гражданско — правовых договоров, вытекающих из фининсково-хозяйственной деятельности Управления, подготовленных подразделением аппарата Управления (структурным подразделением), осуществляющим функции по материально-техническому обеспечению.

2.1.52. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если эти функции предусмотрены федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми и правовыми актами Минюста России и ФССП России, правовыми актами Управления.

2.1.53. На работников Отдела правового обеспечения возложение функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.

III. Организация деятельности Отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности руководителем Управления.

3.1.1. Начальник Отдела подчиняется руководителю Управления, а также его заместителю в соответствии с распределением обязанностей.

3.1.2. Начальник Отдела осуществляет руководство Отделом и отвечает за успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

3.1.3. Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности руководителем Управления.

3.2. Для решения задач, предусмотренных Положением, и осуществления возложенных на Отдел полномочий начальник Отдела:

3.2.1. В рамках полномочий, установленных правовыми актами Управления, запрашивает и получает от подразделений Управления документы и сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2.2. Распределяет обязанности между работниками Отдела, участвует в разработке их должностных регламентов.

3.2.3. Вносит предложения руководству о назначении на должности и включении в кадровый резерв, перемещении, освобождении от должности, аттестации, направлении на участие в мероприятиях по профессиональному развитию работников Отдела, а также о присвоении им классных чинов, о награждении государственными и ведомственными наградами, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности, включении их в состав рабочих групп, комиссий.

3.2.4. Обеспечивает соблюдение работниками Отдела служебного распорядка, должностных регламентов, кодекса этики и служебного поведения, правил работы со служебными документами.

3.2.5. Организует контроль за исполнением служебных документов в Отделе.

3.2.6. Представляет в установленном порядке кандидатуры работников Отдела для командирования.

3.2.7. Вносит предложения в график отпусков в части, касающейся работников Отдела.

3.2.8. Обеспечивает планирование, организацию и контроль деятельности Отдела, его эффективное взаимодействие с иными подразделениями Управления.

3.2.9. Вносит в пределах компетенции предложения в планы работы и решения коллегии Управления.

3.2.10. Осуществляет прием граждан, организует рассмотрение в пределах компетенции обращений граждан и юридических лиц, парламентских запросов, запросов и обращений комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; контролирует своевременное и качественное

их рассмотрение работниками Отдела, а также полноту и законность принятых по ним решений.

3.2.11. Участвует в мероприятиях по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) Управления.

3.2.12. Обучает работников Отдела действиям при угрозе и совершении террористического акта.

3.2.13. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе.

3.2.14. Пользуется иными правами, предоставленными начальнику Отдела законодательством Российской Федерации, а также правовыми актами ФССП России и Управления.

3.3. Решения, принятые на оперативном совещании при начальнике Отдела, оформляются протоколом и являются обязательными для исполнения работниками Отдела.

3.4. В случае отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет его заместитель.

3.5. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Отделе осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами ФССП России и Управления.

3.6. Отделу передаются в установленном порядке соответствующие материалы и технические средства, необходимые для своевременной и качественной реализации возложенных на него полномочий, а также обеспечивается доступ к соответствующим информационным базам данных, системам связи и коммуникаций.