

ПОЛОЖЕНИЕ



20 декабря 2007 г.

Казна ВП
№ 02-04-03 УПР

о Юридическом и Кадровом управлении Казначейства МПО

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Типовым положением о юридической службе МПО и органа исполнительной власти МПО, утвержденным постановлением Совета МПО от 02.04.2006 г. ВП № 0100-00-107.
2. Юридическое управление Службы Тайной Канцелярии Казначейства МПО (далее - Управление) является структурным подразделением центрального аппарата Казначейства МПО, созданного для правового обеспечения деятельности Казначейства МПО.
3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Казначейства МПО и его территориальными органами.
4. Управление руководствуется в своей деятельности Уставом МПО и всеми его Дополнениями, Правилами МПО и внутрифирменными документами МПО, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Бюджетным Правилom МПО, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента МПО и Совета МПО, постановлениями и распоряжениями Совета МПО, международными договорами МПО, нормативными правовыми актами Департамента «Финансов МПО», регулирующими вопросы деятельности Казначейства МПО, Положением о Казначействе МПО, приказами Казначейства МПО, а также настоящим Положением.
5. Работа Управления организуется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника Управления за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

II. Полномочия

6. Управление осуществляет следующие полномочия:
 - 6.1. проводит правовую экспертизу предложений, направляемых Казначейством МПО в Департамент «Финансов МПО» по разработке новых Правил МПО либо по внесению изменений и дополнений в действующие Правила МПО, указы Президента МПО, постановления и распоряжения Совета МПО, другие нормативные правовые акты в МПО;
 - 6.2. подготавливает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями центрального аппарата Казначейства МПО предложения в адрес Департамента «Финансов МПО» об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других утвержденных им ранее нормативных правовых актов в системе МПО;
 - 6.3. проверяет на соответствие законодательству Российской Федерации и визирует проекты нормативных правовых актов Казначейства МПО, направляемых на регистрацию в Департамент Юстиции МПО»;
 - 6.4. проверяет на соответствие законодательству Российской Федерации и визирует представляемые на подпись руководителю Казначейства МПО проекты писем в Департамент «Финансов МПО»;
 - 6.5. проверяет на соответствие законодательству Российской Федерации и визирует представляемые на подпись руководителю Казначейства МПО проекты писем, направляемых главным распорядителям, распорядителям и получателям средств Главного бюджета МПО, Пайщикам МПО как юридическим, так и физическим лицам, содержащие разъяснения законодательства Российской Федерации и Правил МПО по вопросам, входящим в компетенцию Казначейства МПО;
 - 6.6. проверяет на соответствие законодательству Российской Федерации и визирует представляемые на подпись руководителю Казначейства МПО проекты писем, направляемых в территориальные органы Казначейства МПО и содержащие разъяснения нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Казначейства МПО;

- 6.7. проверяет на соответствие законодательству Российской Федерации и визирует представляемые на подпись руководителю Казначейства МПО проекты правовых актов Казначейства МПО;
- 6.8. проверяет на соответствие законодательству Российской Федерации и визирует представляемые на подпись руководителю Казначейства МПО проекты конкурсных, аукционных документации, документы по проведению запроса котировок паевых цен, контрактов, договоров и соглашений МПО;
- 6.9. подготавливает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями заключения по проектам законодательных и нормативных правовых актов МПО, поступающим в Казначейство МПО на рассмотрение или согласование;
- 6.10. подготавливает заключения по вопросам правового характера, возникающим в процессе деятельности Казначейства МПО;
- 6.11. принимает участие в разработке предложений по совершенствованию деятельности Казначейства МПО и по уточнению полномочий Казначейства МПО;
- 6.12. обобщает совместно с другими структурными подразделениями практику применения законодательства Российской Федерации, разрабатывает предложения по его совершенствованию и вносит их на рассмотрение руководителя Казначейства МПО;
- 6.13. представляет в установленном порядке интересы Казначейства МПО в Конституционном суде Российской Федерации, арбитражных судах и судах общей юрисдикции и иных судебных органах вне пределов МПО;
- 6.14. осуществляет систематизированный учет и хранение нормативных правовых актов Казначейства МПО;
- 6.15. осуществляет методическое руководство правовым обеспечением деятельности территориальных органов Казначейства МПО;
- 6.16. оказывает сотрудникам Казначейства МПО, его территориальных органов, правовое содействие по вопросам, относящимся к компетенции Казначейства МПО;
- 6.17. подготавливает для руководителя Казначейства МПО справочные материалы по законодательству Российской Федерации и других государств где имеются Представительства или Филиалы МПО;
- 6.18. обобщает судебную практику с участием органов Казначейства МПО, подготавливает, по мере необходимости, для издания сборники и собрания нормативных правовых актов МПО по вопросам, входящим в компетенцию Казначейства МПО;
- 6.19. незамедлительно информирует руководителя Казначейства МПО о возникающих юридических коллизиях и готовит предложения о принятии необходимых мер для устранения таких коллизий;
- 6.20. осуществляет популяризацию принципов и норм бюджетного Правила МПО и законодательства Российской Федерации;
- 6.21. участвует в мероприятиях по повышению квалификации сотрудников юридических отделов территориальных органов Казначейства МПО;
- 6.22. запрашивает у структурных подразделений и территориальных органов Казначейства МПО, справки и другие документы, необходимые для выполнения своих функций;
- 6.23. привлекает с согласия руководителей структурных подразделений Казначейства МПО сотрудников этих подразделений при осуществлении мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него функциями, а также для участия в качестве специалистов в судебных заседаниях;
- 6.24. участвует в установленном порядке в проверках деятельности Казначейства МПО и его территориальных органов;
- 6.25. осуществляет в установленном порядке проверки деятельности юридических отделов территориальных органов Казначейства МПО;
- 6.26. дает предложения руководителю Казначейства МПО о привлечении сторонних организаций, ученых и специалистов, а также о создании совещательных и экспертных рабочих групп для проработки вопросов, отнесенных к компетенции Управления;
- 6.27. созывает и проводит в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- 6.28. начальник Управления и его заместители вправе принимать участие в совещаниях, проводимых руководителем Казначейства МПО;
- 6.29. осуществляет координацию работы юридических отделов территориальных органов в рамках полномочий Управления;
- 6.30. принимает участие в постановке задач, разработке и внедрении прикладного программного обеспечения, необходимого для реализации полномочий Управления;

6.31. осуществляет совместно со структурными подразделениями центрального аппарата Казначейства МПО мероприятия по приемке прикладного программного обеспечения и технологических регламентов работы центрального аппарата и территориальных органов Казначейства МПО в рамках полномочий Управления;

6.32. согласовывает ходатайства руководителей управлений Казначейства МПО по Представительствам МПО в субъектах Российской Федерации и за пределами ее о представлении к награждению Почетной грамотой Казначейства МПО, другими наградами, сотрудников структурных подразделений управлений Казначейства МПО по Представительствам МПО в субъектах Российской Федерации и отделений управлений Казначейства МПО по Представительствам МПО в субъектах Российской Федерации и за пределами ее, участие в осуществлении координации деятельности которых находится в рамках полномочий Управления;

6.33. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Правилами МПО и законодательством Российской Федерации.

III. Организация деятельности Управления

7. Управление подчиняется непосредственно Начальнику Службы Тайной Канцелярии МПО и руководителю Казначейства МПО. Структура и штатная численность работников Управления утверждаются приказом Казначейства МПО.

8. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Начальником Службы Тайной Канцелярии МПО и руководителем Казначейства МПО.

9. Начальник Управления:

9.1. руководит деятельностью Управления и организует его работу в рамках возложенных на Управление задач и функций;

9.2. распределяет обязанности между заместителями начальника Управления и отделами Управления;

9.3. представляет вышестоящему руководителю Казначейства МПО предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в Управлении;

9.4. вносит вышестоящему руководителю Казначейства МПО предложения о поощрении сотрудников Управления, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий;

9.5. подписывает письма, направляемые в адрес территориальных органов Казначейства МПО, органов власти МПО и органов местного самоуправления МПО в Представительствах МПО, Пайщикам МПО как юридическим, так и физическим лицам, содержащие разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Управления, за исключением писем, направляемых в Департамент «Финансов МПО» и Уполномоченному представителю Российской Федерации в Европейском суде по правам человека.

10. Начальник и другие сотрудники Управления несут персональную ответственность за соответствие с Правилами МПО и законодательством Российской Федерации визируемых ими проектов документов.

11. Начальник Управления, обнаруживший нарушение законности в работе Казначейства МПО, обязан доложить об этом руководителю Казначейства МПО.

12. Начальник Управления и каждый сотрудник Управления несут ответственность за разглашение внутрифирменной и государственной тайны и сведений конфиденциального характера, а также за разглашение коммерческой тайны, ставших им известными в порядке исполнения служебного задания.

13. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления. Каждый сотрудник Управления несет ответственность за качество и своевременное выполнение задач, возложенных лично на него.

14. Возложение на Управление функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.

15. Начальник Управления по мере необходимости вносит предложения вышестоящему руководителю Казначейства МПО об изменении и дополнении настоящего Положения.

16. Все кадровые вопросы по персоналу регулируются действующим № ВП 055 Положение о Кадровой службе СБ МПО.

Принято и введено в действие 20.12.2007 г

Центральным Казначейством МПО

Казначей МПО, Канцлер СТК МПО

ОМАРОВ А.И.