



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

ПРИКАЗ

03 декабря 2013 г.

№ 277

Москва

**О порядке организации и ведения работы по представлению в
судебных органах интересов Федерального казначейства,
территориальных органов Федерального казначейства и
Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению
деятельности Казначейства России»**

В соответствии с Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 49, ст. 4908; Официальный интернет – портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 8 ноября 2013 г.) и в целях организации и ведения работы по представлению в судебных органах интересов Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства (далее - ТОФК), а также Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (далее – ФКУ «ЦОКР») п р и к а з ы в а ю:

1. Возложить на руководителей ТОФК (представление интересов Федерального казначейства в судебных органах г. Москвы на Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства и Управление Федерального казначейства по г. Москве не распространяется) организацию и ведение в судебных органах работы по представлению интересов Федерального казначейства и ТОФК на основании

соответствующей доверенности (с правом передоверия).

В этих целях руководителям ТОФК обеспечить:

а) закрепление приказом лиц, ответственных за ведение указанной работы в ТОФК, и оформление на них соответствующей (их) доверенности (ей);

б) организацию учета и хранения материалов судебных дел с присвоением отдельного индекса в номенклатуре дел, принятых и рассмотренных судами;

в) получение копии судебного акта не позднее пяти рабочих дней с момента изготовления судебного акта первой инстанции в окончательной форме;

г) принятие мер к своевременному получению копий судебных актов вышестоящих судебных инстанций;

д) не позднее трех рабочих дней после получения копии судебного акта, непосредственно затрагивающего вопросы о правах и об обязанностях Федерального казначейства и (или) ТОФК, направление в Юридическое управление информации о судебном споре по форме согласно приложению № 1 к настоящему приказу в электронном виде с использованием ППО АСД «LanDocs» (в формате MS Excel), подписанной руководителем ТОФК или лицом его замещающим, с приложением копии судебного акта;

е) не позднее одного рабочего дня после получения запроса Юридического управления представление в его адрес необходимых материалов в электронном виде с использованием ППО АСД «LanDocs» для определения позиции органа Федерального казначейства на предмет обжалования судебного акта;

ж) принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов, затрагивающих вопросы о правах и об обязанностях Федерального казначейства и (или) ТОФК и принятых не в пользу Федерального

казначейства и (или) ТОФК;

з) в случае отсутствия правовых оснований для обжалования судебных актов, указанных в подпункте ж) настоящего пункта, в сроки и в порядке, указанные в подпункте д) настоящего пункта, информирование Юридического управления о наличии обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии правовых оснований для обжалования, а также принятых управленческих решениях в отношении должностных лиц, чьи действия (бездействие) повлекли наступление негативных последствий для Федерального казначейства и (или) ТОФК;

и) ведение электронной базы данных судебных дел «Федеральное казначейство. Аналитический учет и ведение судебной работы» по делам, по которым в качестве стороны или третьего лица участвовало Федеральное казначейство и (или) ТОФК;

к) не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, относящихся к материалам судебных дел, по которым в качестве стороны или третьего лица привлечено Федеральное казначейство и (или) ТОФК, внесение информации по ним в электронную базу данных судебных дел «Федеральное казначейство. Аналитический учет и ведение судебной работы»;

л) осуществление ежемесячно в последний рабочий день в установленном порядке выгрузки в Юридическое управление электронной базы данных судебных дел «Федеральное казначейство. Аналитический учет и ведение судебной работы»;

м) на основании анализа материалов судебных споров и обобщения судебной практики с участием ТОФК проведение совещаний на уровне ТОФК с целью минимизации риска наступления негативных последствий для ТОФК с последующим направлением всех материалов по их итогам, в том числе своих предложений, в Юридическое управление.

2. В целях представления интересов ФКУ «ЦОКР» в судебных

органах, в том числе по делам, связанным с осуществлением закупок для нужд Федерального казначейства и ТОФК, директору ФКУ «ЦОКР» (С.А. Гашкина) обеспечить:

а) закрепление приказом лиц, ответственных за ведение указанной работы в ФКУ «ЦОКР», и оформление на них соответствующей (их) доверенности (ей);

б) организацию учета и хранения материалов судебных дел с присвоением отдельного индекса в номенклатуре дел, принятых и рассмотренных судами;

в) получение копии судебного акта не позднее пяти рабочих дней с момента изготовления судебного акта первой инстанции в окончательной форме;

г) принятие мер к своевременному получению копий судебных актов вышестоящих судебных инстанций;

д) не позднее трех рабочих дней после получения копии судебного акта, непосредственно затрагивающего вопросы о правах и об обязанностях ФКУ «ЦОКР», направление в Юридическое управление информации о судебном споре по форме согласно приложению № 1 к настоящему приказу в электронном виде с использованием ППО АСД «LanDocs» (в формате MS Excel), подписанной директором ФКУ «ЦОКР» или лицом его замещающим, с приложением копии судебного акта;

е) не позднее одного рабочего дня после получения запроса Юридического управления представление в его адрес необходимых материалов в электронном виде с использованием ППО АСД «LanDocs» для определения позиции ФКУ «ЦОКР» на предмет обжалования судебного акта;

ж) принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов, затрагивающих вопросы о правах и об обязанностях ФКУ «ЦОКР» и принятых не в пользу ФКУ «ЦОКР»;

з) в случае отсутствия правовых оснований для обжалования судебных актов, указанных в подпункте ж) настоящего пункта, в сроки и в порядке, указанные в подпункте д) настоящего пункта, информирование Юридического управления о наличии обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии правовых оснований для обжалования, а также принятых управленческих решениях в отношении должностных лиц, чьи действия (бездействие) повлекли наступление негативных последствий для ФКУ «ЦОКР»;

и) ведение электронной базы данных судебных дел «Федеральное казначейство. Аналитический учет и ведение судебной работы» по делам, по которым в качестве стороны или третьего лица участвовало ФКУ «ЦОКР»;

к) не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, относящихся к материалам судебных дел, по которым в качестве стороны или третьего лица привлечено ФКУ «ЦОКР», внесение информации по ним в электронную базу данных судебных дел «Федеральное казначейство. Аналитический учет и ведение судебной работы»;

л) осуществление ежемесячно в последний рабочий день в установленном порядке выгрузки в Юридическое управление электронной базы данных судебных дел «Федеральное казначейство. Аналитический учет и ведение судебной работы»;

м) на основании анализа материалов судебных споров и обобщения судебной практики с участием ФКУ «ЦОКР» проведение совещаний на уровне ФКУ «ЦОКР» с целью минимизации риска наступления негативных последствий для Федерального казначейства, ТОФК и ФКУ «ЦОКР» с последующим направлением всех материалов по их итогам, в том числе своих предложений, в Юридическое управление.

3. Юридическому управлению (С.Н. Сауль) обеспечить:

а) организацию и ведение работы по выступлению от имени

Федерального казначейства в судах, расположенных на территории города Москвы;

б) оформление доверенностей на руководителей ТОФК для представления в судебных органах интересов Федерального казначейства с правом передоверия и направление их в соответствующие ТОФК;

в) проведение анализа материалов судебных споров для определения позиции Федерального казначейства на предмет обжалования судебных решений;

г) своевременное направление копий процессуальных документов в ТОФК, ответственный за представление интересов Федерального казначейства по делам, рассматриваемым по месту его нахождения;

д) оказание методической помощи ТОФК и ФКУ «ЦОКР» в их работе по выступлению в судах от имени Федерального казначейства, ТОФК и ФКУ «ЦОКР»;

е) размещение на официальном сайте Федерального казначейства в сети Интернет положительной судебной практики с участием Федерального казначейства, ТОФК и ФКУ «ЦОКР»;

ж) ведение электронной базы данных судебных дел «Федеральное казначейство. Аналитический учет и ведение судебной работы» по делам, по которым в качестве стороны или третьего лица участвовало Федеральное казначейство;

з) обобщение практики разрешения в судах споров с участием Федерального казначейства, ТОФК и ФКУ «ЦОКР» на основании информации, представляемой ТОФК и ФКУ «ЦОКР» в соответствии с подпунктом м) пункта 1 и подпунктом м) пункта 2 настоящего приказа;

и) подготовку информационно-методических документов, предложений по устранению причин и условий, способствующих возникновению судебных споров, а также регулярных докладов

руководителю Федерального казначейства;

к) незамедлительное информирование руководителя Федерального казначейства о фактах ненадлежащего представления интересов Федерального казначейства, ТОФК и ФКУ «ЦОКР» в судах, о предпринятых мерах по устранению недостатков в судебной работе ТОФК и ФКУ «ЦОКР»;

л) проведение проверок ТОФК и ФКУ «ЦОКР» на предмет соблюдения ими требований, установленных пунктами 1, 2 настоящего приказа.

4. Утвердить форму Информации о судебном споре согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

5. Утвердить Правила представления и составления Информации о судебном споре согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

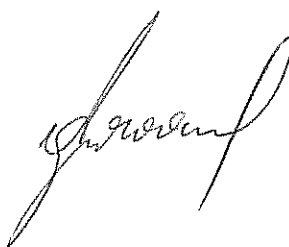
6. Утвердить пример заполнения Информации о судебном споре согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

7. Признать утратившими силу приказы Федерального казначейства от 14 февраля 2008 г. № 38 «О порядке организации и ведения работы по представлению в судебных органах интересов Федерального казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации, отделения управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации», от 1 июля 2008 г. № 159 «О внесении изменений и дополнений в приказ Федерального казначейства от 14 февраля 2008 г. № 38 «О порядке организации и ведения работы по представлению в судебных органах интересов Федерального казначейства, управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации, отделения управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации», от 29 июня 2009 г. № 138 «О внесении изменений в приказ Федерального казначейства от 14 февраля 2008 г. № 38 «О

порядке организации и ведения работы по представлению в судебных органах интересов Федерального казначейства, управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации, отделения управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации» (в ред. Приказа Федерального казначейства от 01.07.2008 № 159)», от 20 июня 2012 г. № 247 «О внесении изменений в приказ Федерального казначейства от 14.02.2008 № 38 «О порядке организации и ведения работы по представлению в судебных органах интересов Федерального казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации, отделения управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации», а также пункт 1 приказа Федерального казначейства от 25 ноября 2011 г. № 564 «О внесении изменений в отдельные приказы Федерального казначейства».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Юридического управления Федерального казначейства С.Н. Сауль.

Руководитель



Р.Е. Артюхин

Приложение № 2

к приказу Федерального казначейства

от «03» 12 2013 г. № 247

**Правила
представления и составления Информации о судебном споре**

1. Настоящие Правила предназначены для составления и представления Информации о судебном споре, в котором ТОФК или ФКУ «ЦОКР» выступали стороной по делу.

2. Информация о судебном споре направляется вместе с сопроводительным письмом в электронном виде с использованием ПШО АСД «LanDocs» (в формате MS Excel), подписанным руководителем (исполняющим обязанности руководителя) ТОФК или директором (исполняющим обязанности директора) ФКУ «ЦОКР». Копия судебного акта, в т.ч. состоящая из нескольких листов, направляется одним файлом в электронном виде в формате .pdf.

3. В сопроводительном письме указываются должность, фамилия и инициалы ответственных за составление лиц – исполнителей, номера телефонов, в том числе ВТС.

4. Подлинники Информации о судебном споре, направляемой в Юридическое управление в электронном виде, хранятся на бумажном носителе в судебных делах в ТОФК и ФКУ «ЦОКР» и должны им соответствовать.

5. Юридическое управление принимает Информацию о судебном споре после осуществления проверки на соответствие требованиям настоящих Правил.

6. Руководитель (исполняющий обязанности руководителя) ТОФК и

директор (исполняющий обязанности директора) ФКУ «ЦОКР» несут ответственность за достоверность, полноту и своевременность представления Информации о судебном споре.

7. В Информации о судебном споре заполняются все предусмотренные в ней столбцы и строки по мере поступления материалов и движения судебного дела.

8. В столбце 1 указывается сокращенное наименование ТОФК или ФКУ «ЦОКР» в зависимости от того, кем направляется информация.

9. В столбце 2 указывается номер дела в суде, рассматривающем дело по первой инстанции.

10. В столбце 3 указывается номер дела по внутренней номенклатуре дел ТОФК или ФКУ «ЦОКР».

11. В столбцах 4 и 5 указываются лицо, которым заявлены соответствующие требования, и лицо, к которому эти требования заявлены. В случае предъявления встречного иска, наименования в столбцах 4 и 5 дополняются соответствующим образом, при этом лицо, заявляющее встречный иск, должно указываться в скобках после лица, заявившего первый иск.

12. В столбце 6 указываются наименования судов, рассматривающих дело по инстанциям, в той последовательности, в которой они его рассматривали.

13. В столбце 7 кратко и четко указывается характер заявленных требований и правовые основания предъявления данных требований. В случае предъявления встречного иска, требования по нему указываются в скобках после требований по первому иску.

14. В столбце 8 указывается сумма требований в рублях. В случае предъявления встречного иска, сумма требований по встречному иску должна быть указана в скобках после заявленной суммы требований по первому иску.

15. В столбцах 9 - 11 указываются даты вынесения судебных актов, резолютивные части судебных актов, суммы удовлетворенных требований, при этом размещение информации в таблице должно соответствовать строкам размещения информации о наименовании судов их вынесших.

16. В столбце 12 указывается информация о сумме удовлетворенных требований по судебному акту, вступившему в законную силу последним.

17. В столбце 13 указывается информация об обжаловании судебного акта, виде жалобы, а также о лице, которое жалобу подало.

18. В столбце 14 кратко и четко указывается информация о мотивах, послуживших для суда основанием для вынесения судебного акта, вступившего в законную силу.

19. Внесение в таблицу иной информации, не предусмотренной настоящими Правилами, не допускается.

