



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

ПРИКАЗ

14 декабря 2012 г.

№ 477

Москва

О внесении изменений в приказ Федерального казначейства от 20 июня 2012 года № 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»

В целях повышения эффективности и совершенствования деятельности юридических отделов территориальных органов Федерального казначейства п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Федерального казначейства от 20 июня 2012 г. № 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» (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Дополнить пунктом 1.1. следующего содержания:

«1.1. Утвердить Схему рассмотрения Юридическим управлением Федерального казначейства кандидатур на должность начальника юридического отдела территориального органа Федерального казначейства согласно приложению № 4 к настоящему приказу.».

1.2. Дополнить приложением № 4 в соответствии с приложением к настоящему приказу.

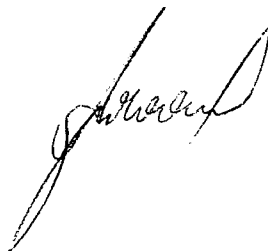
2. Внести в Типовое положение о юридическом отделе территориального органа Федерального казначейства, утвержденное приказом (приложение № 1) изменения, изложив пункт 3.2. в следующей редакции:

«3.2. Руководство юридическим отделом осуществляется начальником отдела.

Начальник юридического отдела назначается на должность в соответствии с пунктом 3 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и приказом Федерального казначейства от 28 сентября 2010 г. № 10н «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.

В отсутствие начальника юридического отдела (командирование, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) общее руководство юридическим отделом осуществляет заместитель начальника отдела или сотрудник отдела в соответствии с утвержденным в установленном порядке должностным регламентом и на основании приказа Управления.».

Руководитель



Р.Е. Артюхин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Федерального казначейства
от «14» *декабря* 2012 г. № 477

Приложение № 4
к приказу Федерального казначейства
от «20» июня 2012 г. № 246

Схема

рассмотрения Юридическим управлением Федерального казначейства кандидатур на должность начальника юридического отдела территориального органа Федерального казначейства

1. Представление на кандидата на должность начальника юридического отдела территориального органа Федерального казначейства (далее – Отдел) оформляется соответствующим территориальным органом Федерального казначейства (далее – Управление).

Одновременно с представлением на кандидата на должность начальника Отдела (далее – кандидат) Управлением оформляется справка – объективка на кандидата с отражением в ней, в том числе оценки результативности деятельности федерального государственного гражданского служащего за 12 месяцев, предшествующих рассмотрению кандидатуры (в случае, если кандидат проходит государственную гражданскую службу в органах Федерального казначейства).

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

- резюме с указанием Ф.И.О., даты рождения, адреса, номера контактного телефона, сведений об образовании, знании иностранных языков, уровне владения компьютерной техникой, дипломах,

свидетельствах о прохождении переподготовки, повышения квалификации, знании нормативных правовых актов Российской Федерации, перечня профессиональной литературы, которую читает кандидат и других сведений, которые кандидат считает необходимым указать о себе;

- эссе на тему совершенствования работы Отдела.

3. Документы, перечисленные в пунктах 1, 2 настоящей Схемы, направляются Управлением на рассмотрение в Юридическое управление Федерального казначейства. Одновременно на согласование должны быть направлены документы не менее чем на двух кандидатов.

4. Рассмотрение направленных в Юридическое управление Федерального казначейства документов на должность начальника Отдела осуществляется коллегиально начальником Юридического управления Федерального казначейства, его заместителями и начальником Отдела претензионно - исковой работы и координации деятельности юридических отделов территориальных органов в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления документов в Юридическое управление Федерального казначейства.

5. По итогам рассмотрения документов, представляемых в Юридическое управление Федерального казначейства в соответствии с пунктами 1, 2 настоящей Схемы, каждое должностное лицо из перечисленных в пункте 4 настоящей Схемы присваивает каждому кандидату от 0 до 10 баллов (с обоснованием количества баллов). Для получения итоговых баллов полученные баллы суммируются по каждому кандидату отдельно.

6. В результате рассмотрения документов и подсчета итоговых баллов должностными лицами, перечисленными в пункте 4 настоящей Схемы, принимаются предварительные рекомендации о назначении

кандидата(ов) на должность начальника Отдела в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации. После принятия предварительных рекомендаций начальник Юридического управления определяет дату и время проведения видеоконференции с участием кандидата(ов) на должность начальника Отдела. Указанная информация доводится Юридическим управлением до сведения руководителя Управления сопроводительным письмом.

7. Видеоконференция проводится начальником Юридического управления. 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 рассмотрения представленных документов и проведения видеоконференции начальник Юридического управления, принимает итоговые рекомендации о назначении кандидата(ов) на должность начальника Отдела.

9. Итоговые рекомендации о назначении кандидата(ов) на должность начальника Отдела вместе с документами, представленными в соответствии с пунктами 1, 2 настоящей Схемы, направляются в Управление сопроводительным письмом.