

ПОЛОЖЕННЯ
про Юридичний департамент
Державної казначейської служби України

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Юридичний департамент Державної казначейської служби України (далі – Департамент) є самостійним структурним підрозділом Державної казначейської служби України (далі – Казначейство).

1.2. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, Положенням про Державну казначейську службу України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 року № 215, Загальним положенням про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040, наказами Міністерства фінансів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Казначейства та цим Положенням.

З питань організації та проведення правової роботи Департамент керується актами Міністерства юстиції України.

1.3. Департамент підпорядковується безпосередньо Голові Казначейства.

1.4. До складу Департаменту входять:

відділ договірної та аналітичної роботи;

відділ виконання судових рішень;

відділ розгляду звернень юридичних та фізичних осіб;

відділ претензійно-позовної роботи.

1.5. Призначення, переведення та звільнення працівників Департаменту здійснюється Головою Казначейства в установленому законодавством порядку.

1.6. Положення про Департамент та структурні підрозділи Департаменту (далі – Положення) підписуються директором Департаменту та затверджуються наказом Казначейства.

Посадові інструкції працівників Департаменту розробляє керівник структурного підрозділу Департаменту до складу якого входить посада, а у разі його відсутності – директор Департаменту, та затверджує Голова Казначейства. У разі відсутності керівника структурного підрозділу Департаменту, до складу якого входить посада, та директора Департаменту, розроблення посадової інструкції здійснюється Управлінням персоналу.

7. Директор Департаменту за необхідності вносить пропозиції про зміни та актуалізацію Положення, які затверджуються наказом Казначейства.



Документ Державної казначейської служби України

Сертифікат 119226

Дійсний з 11.07.2024 12:25:19 по 11.07.2026 12:25:19

Державна казначейська служба України



327 від 02.11.2024

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основним завданням Департаменту є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів Казначейством, Головою Казначейства та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення (забезпечення самопредставництва) інтересів Казначейства в судах.

3. ФУНКЦІЇ

Департамент відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

3.1. Організовує і бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики з питань, що належать до компетенції Казначейства, правильного застосування законодавства у Казначействі та його територіальних органах.

3.2. З питання нормативно-правового забезпечення діяльності Казначейства:

3.2.1. Розробляє проекти нормативно-правових актів з питань, що стосуються виконання судових рішень, бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів Міністерства фінансів України з питань, що належать до компетенції Казначейства;

3.2.2. Перевіряє на відповідність законодавству і міжнародним договорам України проекти наказів Казначейства, що подаються на підпис Голові Казначейства, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих самостійних структурних підрозділів Казначейства;

3.2.3. Переглядає разом із самостійними структурними підрозділами Казначейства нормативно-правові акти та інші документи з питань, що належать до його компетенції, з метою приведення їх у відповідність до законодавства;

3.2.4. Проводить юридичну експертизу проектів нормативно-правових актів, підготовлених самостійними структурними підрозділами Казначейства, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих самостійних структурних підрозділів Казначейства;

3.2.5. Проводить гендерно-правову експертизу проектів нормативно-правових актів, які підлягають державній реєстрації, за результатами якої готує висновки за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення гендерно-правової експертизи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 листопада 2018 року № 997;

3.2.6. Проводить антидискримінаційну експертизу проектів нормативно-правових актів, які підлягають державній реєстрації, за результатами якої готує висновки за формою згідно з додатком до Порядку проведення органами виконавчої влади антидискримінаційної експертизи проектів нормативно-правових актів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 61;

3.2.7. Інформує Голову Казначейства про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

3.2.8. Надає Голові Казначейства пропозиції щодо внесення на розгляд Міністру фінансів України проекту нормативно-правового акта Міністерства фінансів України для подальшого подання його на державну реєстрацію в порядку, визначеному Міністерством юстиції України;

3.2.9. Разом із заінтересованими самостійними структурними підрозділами Казначейства узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належить до компетенції Казначейства, готує пропозиції щодо його вдосконалення, подає їх на розгляд Голові Казначейства для вирішення питання щодо підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, подання їх до Міністерства фінансів України для внесення їх в установленому порядку до Кабінету Міністрів України;

3.2.10. Бере участь у розгляді проектів нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції Казначейства, та готує пропозиції до них;

3.2.11. Веде електронний облік актів законодавства і міжнародних договорів України, забезпечує підтримання їх у контрольному стані та зберігання;

3.2.12. В межах компетенції Департамент бере участь у заходах щодо адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу.

3.3. З питання виконання рішень про стягнення коштів державного та місцевих бюджетів або боржників:

3.3.1. Бере участь в опрацюванні документів щодо здійснення безспірного списання коштів з рахунків боржника за виконавчими документами та рішеннями про стягнення коштів, прийнятих судами, а також іншими органами (посадовими особами), які відповідно до закону мають право приймати такі рішення;

3.3.2. Бере участь в опрацюванні документів щодо здійснення безспірного списання коштів за рішеннями про відшкодування шкоди, завданої фізичним та юридичним особам;

3.3.3. Бере участь в опрацюванні документів щодо здійснення безспірного списання надходжень бюджету та готує відповідні висновки в межах компетенції;

3.3.4. Бере участь в опрацюванні документів щодо здійснення безспірного списання коштів державного бюджету за бюджетною програмою для забезпечення виконання судових рішень та виконавчих документів.

3.4. Організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням.

3.5. Організовує та бере участь у представленні (самопредставництві) в установленому законодавством порядку інтересів Казначейства та його територіальних органів у судах.

3.6. Подає пропозиції Голові Казначейства про притягнення до відповідальності працівників, з вини яких заподіяна шкода Казначейству (якщо це не віднесено до компетенції іншого самостійного структурного підрозділу Казначейства).

3.7. Вносить Голові Казначейства пропозиції щодо усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності Казначейства та його територіальних органів.

3.8. З питання ведення договірної роботи Казначейства:

3.8.1. Здійснює юридичне забезпечення роботи, пов'язаної з укладенням договорів;

3.8.2. Бере участь у підготовці договорів;

3.8.3. Погоджує (візує) проекти договорів за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих самостійних структурних підрозділів Казначейства;

3.8.4. Здійснює реєстрацію та зберігання договорів, що укладаються від імені Казначейства;

3.8.5. Бере участь у здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпечення захисту майнових прав і законних інтересів Казначейства;

3.8.6. Проводить разом із заінтересованими самостійними структурними підрозділами Казначейства аналіз результатів господарської діяльності Казначейства, вивчає умови і причини виникнення непродуктивних витрат, порушення договірних зобов'язань, а також стану дебіторської та кредиторської заборгованості.

3.9. З питань передачі об'єктів права державної та комунальної власності:

3.9.1. У разі необхідності надає консультації з питань пов'язаних з передачею об'єктів права державної та комунальної власності;

3.9.2. В межах компетенції бере участь в перевірці на відповідність законодавству пропозицій щодо передачі об'єктів державної та комунальної власності;

3.9.3. У разі, коли передача об'єктів права державної власності здійснюється за згодою Кабінету Міністрів України, бере участь в розробці проекту нормативно-правового акта Кабінету Міністрів України для подальшого подання його на затвердження в установленому порядку.

3.10. З питання взаємодії з правоохоронними та контролюючими органами:

3.10.1. Бере участь у підготовці проектів нормативно-правових актів щодо удосконалення порядку взаємодії Казначейства та його територіальних органів з правоохоронними та контролюючими органами;

3.10.2. Готує інформацію правоохоронним та контролюючим органам щодо безспірного списання коштів з рахунків, на яких обліковуються кошти державного та місцевих бюджетів або бюджетних установ на підставі рішення суду;

3.10.3. Забезпечує взаємодію з органами прокуратури з питань захисту інтересів держави у судах;

3.10.4. Бере участь у підготовці інформаційних та статистичних матеріалів, які надаються правоохоронним та контролюючим органам;

3.10.5. В межах компетенції аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів.

3.11. З питання керівництва та координації діяльності юридичних підрозділів територіальних органів Казначейства та підвищення ефективності їх роботи:

3.11.1. Спрямовує, координує та здійснює методичне керівництво правовою роботою в територіальних органах Казначейства;

3.11.2. Перевіряє стан правової роботи в територіальних органах Казначейства та здійснює контроль за:

дотриманням законодавства територіальними органами Казначейства;

належною взаємодією з правоохоронними та контролюючими органами, у тому числі при захисті інтересів бюджету у судах;

належним представленням (самопредставництвом) інтересів територіальних органів та Казначейства у судах;

належним веденням договірної роботи у територіальних органах Казначейства;

виконанням доручень та вказівок керівництва Казначейства, у тому числі директора Департаменту;

3.11.3. Подає на розгляд Голові Казначейства пропозиції щодо поліпшення правової роботи у територіальних органах Казначейства, усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності територіальних органів Казначейства;

3.11.4. Подає Голові Казначейства пропозиції щодо забезпечення дотримання територіальними органами Казначейства вимог законодавства, скасування наказів і доручень, що суперечать законодавству та положенням нормативно-правових актів Міністерства фінансів України, наказам Казначейства, а також своєчасного надання відповідної інформації;

3.11.5. Вживає заходів до впровадження новітніх форм і методів діяльності юридичних підрозділів територіальних органів Казначейства, виконання актів Міністерства юстиції України;

3.11.6. Бере участь в організації і проведенні семінарів для працівників територіальних органів Казначейства, інших занять з правових питань та питань обміну досвідом роботи;

3.11.7. Разом з відповідними самостійними структурними підрозділами Казначейства визначає перспективну потребу територіальних органів Казначейства в юридичних кадрах.

3.12. Сприяє правильному застосуванню законодавства про працю, у разі невиконання або порушення його вимог подає Голові Казначейства письмові пропозиції щодо усунення таких порушень.

3.13. В частині виконання поточних завдань:

3.13.1. Бере участь у визначенні пріоритетних напрямів діяльності Казначейства та підготовці інформації про виконання заходів з їх реалізації відповідно до функціональних повноважень;

3.13.2. Бере участь в опрацюванні доручень Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністра фінансів України, запитів та звернень народних депутатів України;

3.13.3. Бере участь у виконанні рішень та доручень керівництва Казначейства, а також наказів, рішень Колегії Казначейства і протокольних доручень апаратних нарад;

3.13.4. У межах компетенції готує пропозиції та/або приймає рішення: при розгляді вхідної кореспонденції; за дорученнями керівництва; за доповідними записками, поданнями, проектами листів, наказами, іншими документами;

з кадрових питань; щодо підвищення рівня професійної компетентності працівників Департаменту, юридичних підрозділів територіальних органів Казначейства;

3.13.5. Бере участь у межах компетенції у розробці пропозицій з питань розвитку та удосконалення системи Казначейства;

3.13.6. Розглядає та надає відповіді на заяви, звернення, запити та листи юридичних, фізичних осіб з питань, що відносяться до його компетенції;

3.13.7. Бере участь в розгляді інформаційних запитів та в межах компетенції надає відповіді, враховуючи вимоги законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян»;

3.13.8. Бере участь у підготовці інформаційних та аналітичних матеріалів з питань, що належать до його компетенції;

3.13.9. Бере участь у підготовці матеріалів для проведення апаратних нарад, робочих зустрічей, засідань Колегії Казначейства з питань, що стосуються його компетенції;

3.13.10. У межах компетенції бере участь у здійсненні заходів щодо підготовки та проведення нарад, семінарів, робочих зустрічей за участю керівництва Казначейства;

3.13.11. Співпрацює із самостійними структурними підрозділами Казначейства, іншими установами, організаціями щодо вирішення питань, пов'язаних із діяльністю Казначейства;

3.13.12. У межах компетенції надає методичну, практичну та консультаційну допомогу самостійним структурним підрозділам та територіальним органам Казначейства;

3.13.13. Роз'яснює застосування законодавства, надає правові консультації з питань, що належать до його компетенції;

3.13.14. Здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників Казначейства та його територіальних органів;

3.13.15. Бере участь у підготовці пропозицій до плану роботи Казначейства на рік;

3.13.16. У межах компетенції готує звіт про виконання плану роботи Казначейства на рік;

3.13.17. Здійснює підготовку та надання інформації з питань основної діяльності Департаменту, в тому числі для розміщення на вебпорталі Казначейства;

3.13.18. Бере участь у співпраці з навчальними закладами, науково-дослідними інститутами, сприяє науковій та викладацькій діяльності.

3.14. У межах компетенції розглядає та надає рецензії на статті працівників Казначейства та його територіальних органів, що подаються для опублікування у Всеукраїнському науково-практичному журналі «Казна України».

3.15. Здійснює облік довіреностей, виданих Казначейством, у тому числі з метою вчинення дій щодо передачі об'єктів права державної власності.

3.16. У межах компетенції бере участь у переговорах та зустрічах з представниками іноземних дипломатичних установ в Україні, міжнародних та закордонних організацій.

3.17. Здійснює інші функції, необхідні для виконання, покладених на Департамент завдань.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Департамент має право:

4.1.1. Перевіряти дотримання законодавства у діяльності Казначейства та його територіальних органах.

4.1.2. Одержувати в установленому порядку для виконання покладених на Департамент завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від самостійних структурних підрозділів та територіальних органів Казначейства.

4.1.3. Залучати за згодою керівників інших самостійних структурних підрозділів Казначейства спеціалістів з метою підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться Департаментом відповідно до покладених на нього завдань.

4.1.4. Надавати самостійним структурним підрозділам та територіальним органам Казначейства роз'яснення і консультації з питань, що належать до його компетенції.

4.1.5. В установленому порядку ініціювати та брати участь у проведенні спільно з представниками інших самостійних структурних підрозділів та територіальних органів Казначейства семінарів та нарад з питань, які належать до його компетенції.

4.1.6. Вносити на обговорення Голови та Колегії Казначейства питання, що належать до його компетенції.

4.1.7. У разі невідповідності проекту наказу організаційно-розпорядчого характеру Казначейства чи проекту нормативно-правового акта Міністерства фінансів України, іншого проекту нормативно-правового акта законодавству та, якщо внесені до нього Департаментом зауваження не враховані, не візуючи проект, подавати письмові пропозиції щодо законного вирішення відповідного питання для прийняття остаточного рішення Головою Казначейства.

4.1.8. Інформувати Голову Казначейства про покладення на Департамент обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки неподання або несвоечасного подання на вимогу Департаменту документів, інших матеріалів, які необхідні для вирішення порушених питань відповідними самостійними структурними підрозділами та територіальними органами Казначейства.

4.1.9. Вносити на розгляд Голови Казначейства пропозиції щодо підвищення рівня професійної компетентності керівного складу юридичних підрозділів територіальних органів Казначейства, їх заохочення або накладання стягнень.

4.1.10. Перевіряти стан правової роботи у територіальних органах Казначейства, вимагати усунення виявлених недоліків та надавати пропозиції керівництву Казначейства щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у незабезпеченні на належному рівні правової роботи у територіальному органі Казначейства.

4.1.11. Відповідно до покладених на Департамент завдань і в межах своїх повноважень, взаємодіяти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

4.1.12. Мати інші права відповідно до законодавства.

4.2. Працівники Департаменту зобов'язані забезпечувати виконання покладених на Департамент завдань і функцій.

4.3. Працівники Департаменту несуть відповідальність, згідно із законодавством, у тому числі персональну відповідальність за:

невиконання або неналежне виконання покладених на них посадовими інструкціями службових обов'язків;

розголошення відомостей про діяльність Казначейства та його територіальних органів, що є державною або службовою таємницею;

недотримання загальних правил етичної поведінки державних службовців, трудового розпорядку та внутрішнього режиму роботи, визначеного Регламентом роботи Казначейства та його територіальних органів, правил пожежної безпеки.

5. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Головою Казначейства в установленому законодавством порядку.

5.2. Директор Департаменту повинен вільно володіти державною мовою, мати повну вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче магістра, досвід роботи за фахом на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

5.3. Директор Департаменту має двох заступників:

заступника директора департаменту – начальника відділу договірної та аналітичної роботи;

заступника директора департаменту – начальника відділу розгляду звернень юридичних та фізичних осіб.

Заступники директора Департаменту призначаються та звільняються з посади в установленому законодавством порядку.

5.4. Доручення директора Департаменту, надані в межах компетенції, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Департаменту.

5.5. Директор Департаменту в межах наданих йому прав та повноважень:

5.5.1. Здійснює керівництво роботою Департаменту і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань та здійснення ним своїх функцій, організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень керівництва Казначейства, дотримання працівниками Департаменту вимог регламентуючих документів з цього питання та несе відповідальність за стан виконавської дисципліни в Департаменті;

5.5.2. Розглядає кореспонденцію, що стосується повноважень Департаменту;

5.5.3. Підписує листи інформаційного характеру, що стосуються повноважень Департаменту та надсилаються на бланках Казначейства в межах наданих повноважень;

5.5.4. Бере участь у розгляді проектів нормативно-правових актів, підготовлених самостійними структурними підрозділами Казначейства, іншими органами державної влади, у разі необхідності готує пропозиції та зауваження;

5.5.5. Розробляє положення про Департамент та його структурні підрозділи, подає їх на затвердження керівництву Казначейства;

5.5.6. У разі необхідності розробляє посадові інструкції працівників Департаменту та подає їх на затвердження в установленому порядку;

5.5.7. Визначає коло обов'язків та ступінь відповідальності працівників Департаменту;

5.5.8. Забезпечує добір кадрів Департаменту разом з Управлінням персоналу;

5.5.9. Надає пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників Департаменту, керівників юридичних служб територіальних органів Казначейства, вжиття заходів до порушників виконавської та трудової дисципліни;

5.5.10. Здійснює контроль за використанням робочого часу працівниками Департаменту;

5.5.11. Здійснює раціональний та ефективний розподіл функціональних обов'язків між працівниками Департаменту;

5.5.12. Надає доручення, вказівки юридичній службі територіального органу Казначейства, у тому числі щодо представлення (забезпечення самопредставництва) інтересів Казначейства у судах;

5.5.13. Сприяє підвищенню рівня професійної компетентності працівників Департаменту та керівників юридичних служб територіальних органів Казначейства, приймає участь у стимулюванні їх інтересів та здібностей;

5.5.14. Надає пропозиції до переліку працівників Департаменту для роботи з документами, що мають обмежений доступ;

5.5.15. Надає пропозиції до переліку осіб для доступу до баз даних Казначейства;

5.5.16. Узгоджує графік відпусток працівників Департаменту;

5.5.17. Здійснює контроль за дотриманням працівниками Департаменту трудової і виконавської дисципліни;

5.5.18. Здійснює контроль за дотриманням працівниками Департаменту правил пожежної безпеки та охорони праці;

5.5.19. Забезпечує дотримання працівниками Департаменту вимог діловодства щодо приймання, обліку, проходження та виконання документів, групування їх у справи, складання описів справ, передачі їх на зберігання;

5.5.20. Забезпечує дотримання працівниками Департаменту вимог законодавства з питань державної таємниці;

5.5.21. Забезпечує дотримання працівниками Департаменту законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції;

5.5.22. Використовує відомості щодо цивільного захисту за окремими показниками про дислокацію, функціонування, характеристики запасних пунктів управління Казначейства (ЗВДТ ст.1.12.1);

5.5.23. Здійснює інші повноваження, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань.

5.6. У разі відсутності директора Департаменту (у зв'язку з відпусткою, перебуванням на лікарняному, мобілізацією тощо) його функції та обов'язки покладаються на посадову особу Департаменту, визначену наказом Голови Казначейства.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

6.1. Департамент здійснює свою діяльність відповідно до Регламенту роботи Казначейства та його територіальних органів, плану роботи Казначейства та цього Положення.

6.2. Департамент організовує свою роботу у взаємодії з самостійними структурними підрозділами Казначейства та його територіальними органами.

6.3. Працівники Департаменту здійснюють свої повноваження відповідно до посадових інструкцій, затверджених згідно з цим Положенням.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Взаємовідносини Департаменту з іншими самостійними структурними підрозділами Казначейства та його територіальними органами здійснюються на підставі Регламенту роботи Казначейства та його територіальних органів.

**В.о. директора
Юридичного департаменту**

Ігор КУЗЬМІНСЬКИЙ