



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14 октября 2024 г.

№ 102

Волгоград

О внесении изменений в приказ управления делами Администрации Волгоградской области от 04 декабря 2023 г. № 145 "Об утверждении Положения о порядке представления интересов Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области, управления делами Администрации Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов"

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Положение о порядке представления интересов Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области, управления делами Администрации Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов (далее именуется – Положение), утвержденное приказом управления делами Администрации Волгоградской области от 04 декабря 2023 г. № 145, следующие изменения:

1.1. Разделы 2, 3 Положения изложить в следующей редакции:

"2. Порядок представления интересов Губернатора Волгоградской области и Администрации Волгоградской области в судах

2.1. Представление интересов Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области в судах обеспечивает сектор правового и кадрового обеспечения управления делами Администрации Волгоградской области (далее именуется – Сектор правового и кадрового обеспечения).

2.2. Поступающие в Управление делами из аппарата Губернатора Волгоградской области повестки, извещения, определения, поручения, исковые заявления, судебные постановления, жалобы, ходатайства и другие документы, относящиеся к судебным делам, по которым лицом, участвующим в деле, является Губернатор Волгоградской области и (или) Администрация Волгоградской области (далее в настоящем разделе именуются – судебные документы), регистрируются, учитываются отделом организационной работы, контроля и делопроизводства управления делами Администрации Волгоградской области (далее именуется – Отдел организационной работы, контроля и делопроизводства)

в установленном порядке и не позднее дня, следующего за днем поступления, направляются для рассмотрения управляющему делами Администрации Волгоградской области (далее именуется – управляющий делами).

2.3. Управляющий делами обеспечивает:

сбор необходимых материалов, документов, доказательств, подтверждающих правовую позицию Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области;

подготовку исковых заявлений, заявлений, отзывов, объяснений, возражений, жалоб на судебные акты и других судебных документов, подаваемых в суд от имени Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области;

участие сотрудников Управления делами в судебных заседаниях;

создание комиссии по рассмотрению отдельных вопросов по судебным делам и проведение ее заседания в порядке, предусмотренном в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Положения.

2.4. В случае, не терпящем отлагательства, информация, содержащаяся в судебном документе, поступившая из аппарата Губернатора Волгоградской области с использованием телефонной и (или) иных средств связи, лицом, получившим информацию, незамедлительно доводится до сведения заведующего сектором правового и кадрового обеспечения Администрации Волгоградской области (далее именуется – заведующий сектором).

2.5. Заведующий сектором рассматривает поступившие судебные документы или электронное сообщение, назначает исполнителя из числа сотрудников Сектора правового и кадрового обеспечения.

2.6. Исполнитель по согласованию с заведующим сектором определяет необходимость получения документов и информации от иных структурных подразделений Управления делами, а также необходимость участия в судебных заседаниях сотрудников иных структурных подразделений Управления делами.

Руководители структурных подразделений Управления делами по запросу Сектора правового и кадрового обеспечения обязаны представить документы и информацию, необходимые для представления интересов Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области в суде, в указанные в запросе сроки, а также обеспечить участие своих сотрудников в судебных заседаниях.

2.7. Заведующий сектором в установленные законом и судебными документами сроки представляет Управляющему делами собранные и (или) подготовленные документы с формулировкой правовой позиции по судебному делу.

В случае специального указания начальника государственно-правового управления аппарата Губернатора Волгоградской области правовая позиция по судебному делу, исковые заявления, заявления, отзывы, объяснения, возражения, жалобы на судебные постановления

и другие судебные документы, подаваемые в суд от имени Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области, предварительно согласовываются с государственно-правовым управлением аппарата Губернатора Волгоградской области (далее именуется – государственно-правовое управление).

2.8. Решения, влекущие изменение правовой позиции по судебному делу [об отказе от иска, о признании иска, о заключении мирового соглашения, о необжаловании судебных актов, вынесенных не в пользу Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области, об обжаловании судебных актов, вынесенных в пользу Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области], решения о неучастии в судебных заседаниях принимаются комиссией по рассмотрению отдельных вопросов по судебным делам (далее именуется – комиссия).

Комиссия не является постоянно действующей и создается для рассмотрения конкретной правовой ситуации по судебным делам приказом Управления делами на основании докладной записки заведующего сектором.

Докладная записка должна содержать краткое изложение судебного спора и правовых позиций участников дела, аргументированные предложения об изменении правовой позиции, а также информацию о процессуальных сроках, в течение которых должно быть принято решение комиссии.

2.9. Комиссию возглавляет Управляющий делами либо его заместитель.

В состав комиссии в установленном порядке включаются заместитель управляющего делами Администрации Волгоградской области (далее именуется – заместитель управляющего делами) и руководители структурных подразделений Управления делами, к сферам ведения которых относятся вопросы рассматриваемого судебного спора, заведующий сектором, представитель государственно-правового управления, а также первые заместители, заместители Губернатора Волгоградской области, представители иных органов исполнительной власти, в случае если судебный спор касается их полномочий.

Регламент комиссии утверждается при ее создании с учетом процессуальных сроков, указанных в докладной записке.

Решение комиссии является обязательным для исполнения лицами, представляющими интересы Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области.

2.10. Заведующий сектором и руководители структурных подразделений-соисполнителей (при их назначении или привлечении) несут персональную ответственность за обеспечение представления интересов Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области в судах в соответствии с настоящим Положением.

2.11. Исполнителям и соисполнителям (при их назначении или привлечении), представляющим в судах интересы Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области, выдаются доверенности в порядке, установленном Губернатором Волгоградской области.

3. Порядок представления интересов Управления делами в судах

3.1. Представление интересов Управления делами в судах осуществляется в случаях:

предъявления Управлением делами в суд исковых или иных требований;

предъявления в суд исковых или иных требований к Управлению делами;

привлечения Управления делами к участию в делах в качестве третьих лиц или заинтересованных лиц;

привлечения должностных лиц Управления делами к участию в делах в качестве заинтересованных лиц;

иных случаях.

3.2. Поступающие в Управление делами повестки, извещения, определения, поручения, исковые заявления, судебные постановления, жалобы, ходатайства и другие документы, относящиеся к судебным делам, по которым лицом, участвующим в деле, является Управление делами (далее в настоящем разделе именуются – судебные документы), регистрируются, учитываются Отделом организационной работы, контроля и делопроизводства в установленном порядке и в тот же день направляются для рассмотрения Управляющему делами.

3.3. Управляющий делами обеспечивает:

сбор необходимых материалов, документов, доказательств, подтверждающих правовую позицию Управления делами;

подготовку исковых заявлений, заявлений, отзывов, объяснений, возражений, жалоб на судебные акты и других судебных документов, подаваемых в суд от имени Управления делами;

участие сотрудников Управления делами в судебных заседаниях;

создание комиссии по рассмотрению отдельных вопросов по судебным делам и проведение ее заседания в порядке, предусмотренном в пунктах 3.7, 3.8 настоящего Положения.

3.4. В случае, не терпящем отлагательства, информация, содержащаяся в судебном документе, доводится до сведения заведующего сектором незамедлительно.

3.5. Представление интересов Управления делами в судах обеспечивают сотрудники Сектора правового и кадрового обеспечения.

3.6. Полномочия представителя, представляющего в судах интересы Управления делами, определяются в доверенности, оформленной в установленном порядке.

3.7. Решения, влекущие изменение правовой позиции по судебному делу (об отказе от иска, о признании иска, о заключении мирового соглашения, о необжаловании судебных актов, вынесенных не в пользу Управления делами, об обжаловании судебных актов, вынесенных в пользу Управления делами), решения о неучастии в судебных заседаниях принимаются комиссией по рассмотрению отдельных вопросов по судебным делам (далее именуется – комиссия).

Комиссия не является постоянно действующей и создается для рассмотрения конкретной правовой ситуации по судебным делам приказом Управления делами на основании докладной записки заведующего сектором.

Докладная записка должна содержать краткое изложение судебного спора и правовых позиций участников дела, аргументированные предложения об изменении правовой позиции, а также информацию о процессуальных сроках, в течение которых должно быть принято решение комиссии.

3.8. Комиссию возглавляет Управляющий делами либо его заместитель.

В состав комиссии в установленном порядке включаются заместитель управляющего делами и руководители структурных подразделений Управления делами, к сферам ведения которых относятся вопросы рассматриваемого судебного спора, заведующий сектором, представитель государственно-правового управления, а также первые заместители, заместители Губернатора Волгоградской области, представители иных органов исполнительной власти, в случае, если судебный спор прямо или косвенно затрагивает их полномочия.

Регламент комиссии утверждается при ее создании с учетом процессуальных сроков, указанных в докладной записке.

Решение комиссии является обязательным для исполнения лицами, представляющими интересы Управления делами.

3.9. В случае оставления судом без рассмотрения (без движения) поданных исковых заявлений (заявлений), частных жалоб, апелляционных, кассационных жалоб Сектор правового и кадрового обеспечения обязан в установленные сроки устранить причины оставления указанных процессуальных документов без рассмотрения (без движения).

3.10. Сектор правового и кадрового обеспечения организует ведение аудиозаписи заседаний в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в соответствии с частью 7 статьи 10 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и частью 7 статьи 11 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении споров о взыскании с Волгоградской области и (или) Управления делами денежных средств в размере, превышающем 50,0 млн.рублей, а также хранение таких аудиозаписей.

При возникновении необходимости ведения аудиозаписи заседаний в судах общей юрисдикции и арбитражных судах отдел информационно-технического обеспечения управления технического обеспечения Управления делами на основании служебной записки заведующего сектором обеспечивает выдачу Сектору правового и кадрового обеспечения необходимых технических средств.

3.11. Заведующий сектором обеспечивает обжалование судебных актов, вынесенных не в пользу Управления делами, в суды апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.

3.12. По запросу начальника государственно-правового управления Сектор правового и кадрового обеспечения обязан представить в государственно-правовое управление материалы любого судебного дела, в котором Управление делами является стороной или лицом, участвующим в деле, а также документы и информацию, имеющие отношение к судебному делу.

3.13. Управление делами, являющееся главным распорядителем средств областного бюджета, представляющий в суде интересы Волгоградской области в соответствии с пунктом 3 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, направляет в финансовый орган Волгоградской области информацию о результатах рассмотрения дела в суде в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта в окончательной форме.

При удовлетворении судом исковых или иных требований, предъявляемых к Волгоградской области и удовлетворяемых за счет казны Волгоградской области, в судебных разбирательствах по которым Управление делами, являющееся главным распорядителем средств областного бюджета, представляло интересы Волгоградской области, Управление делами представляет информацию в финансовый орган Волгоградской области о наличии оснований для обжалования судебного акта.

При наличии оснований для обжалования судебного акта Управление делами представляет в финансовый орган Волгоградской области информацию о результатах обжалования не позднее одного месяца со дня вступления судебного акта в законную силу.

3.14. Заведующий сектором несет персональную ответственность за организацию и обеспечение представления интересов Управления делами в судах в случае, если представление интересов Управления делами осуществляют сотрудники Сектора правового и кадрового обеспечения."

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Управляющий делами



В.В.Андроник