

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Детская художественная школа №1»
городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан

от 03 ноября 2022 г. №142

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по правовому обеспечению защиты интересов бюджета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан и Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа №1» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в судах, а также привлечению виновных лиц к дисциплинарной и материальной ответственности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основные сокращения, используемые в настоящем Положении:

- а) Администрация - Администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан;
- б) виновные лица - работники МАУ ДО «ДХШ №1» ГО г.Стерлитамак РБ, действия (бездействие) которых повлекли за собой взыскание в судебном порядке средств бюджета городского округа и учреждения
- в) Городской округ - городской округ город Стерлитамак Республики Башкортостан;
- г) Учреждение – Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа №1» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия Учреждения и Администрации по вопросу правового обеспечения при:

- а) рассмотрении арбитражными судами, судами общей юрисдикции дел по искам:
 - о взыскании средств по денежным обязательствам учреждения; содержащим требования неимущественного характера;
 - б) исполнении судебных актов, предусматривающих обращение взыскания по обязательствам неимущественного характера;
 - в) привлечении виновных лиц к материальной и дисциплинарной ответственности в случаях обращения взыскания на средства бюджета учреждения;
 - г) осуществлении контроля за исполнением настоящего Положения.

1.3. Целью взаимодействия Учреждения и Администрации является защита интересов Городского округа при обращении взыскания на средства бюджета городского округа и учреждения.

1.4. Основными задачами взаимодействия являются:

а) недопущение необоснованного обращения взыскания средств по денежным обязательствам учреждения;

б) повышение эффективности защиты интересов учреждения и Администрации при рассмотрении дел о взыскании средств бюджета учреждения и городского округа;

в) установление и анализ причин, повлекших обращение взыскания на средства бюджета учреждения и городского округа;

г) организация исполнения исполнительных документов, содержащих требования неимущественного характера и находящихся на исполнении в территориальных органах Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации;

д) возмещение в бюджет городского округа ущерба за счет виновных лиц в порядке, установленном законодательством.

1.2. Приказом директора Учреждения назначается лицо, ответственное за ведение регламентируемой деятельности - ответственное должностное лицо.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ И АДМИНИСТРАЦИИ ПРИ РАССМОТРЕНИИ СУДЕБНЫХ ДЕЛ

2.1. В целях организации эффективной защиты интересов учреждения и городского округа в судах при получении искового заявления о взыскании средств по денежным обязательствам Учреждения, директор Учреждения:

а) доводит в течение трех рабочих дней со дня получения искового заявления до Администрации информацию о наличии судебного спора с приложением копии искового заявления и документов к нему по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

б) доводит в течение трех рабочих дней до Администрации о возбуждении дела о нарушении антимонопольного законодательства, получении актов прокурорского реагирования, возникновении судебных споров о защите чести, достоинства и деловой репутации, нарушении трудового законодательства, привлечении должностных лиц к административной или уголовной ответственности с приложением копий исковых заявлений, определений, постановлений и иных процессуальных документов, а также копии актов прокурорского реагирования;

в) обеспечивает участие ответственного должностного лица в судебных заседаниях и эффективную судебную защиту;

г) совместно с Администрацией принимает меры по урегулированию спора во внесудебном порядке;

д) несёт персональную ответственность за ненадлежащее исполнение настоящего Положения.

Для реализации возложенных задач директор Учреждения и ответственное должностное лицо Учреждения обязаны:

детально знакомиться с материалами дела в целях исключения из числа доказательств документов, оформленных с нарушениями требований законодательства;

готовить документы и иные доказательства в обоснование доводов, опровергающих предъявленные к учреждению требования, с учетом положений нормативных правовых актов и судебной практики по аналогичной категории дел;

вести учет судебных дел;

принимать исчерпывающие меры по обжалованию судебного акта, в случае нецелесообразности готовить мотивированное заключение;

представлять заместителю главы Администрации по правовым и имущественным вопросам отчет по судебным делам по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с приложением копий судебных актов, вступивших в законную силу. Отчетными периодами являются квартал и календарный год. Отчет представляется в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом. К отчету прилагается пояснительная записка, в которой излагается анализ причин, повлекших предъявление исковых требований и (или) взыскание средств учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗЫСКАНИЯ С ВИНОВНЫХ ЛИЦ УЩЕРБА, ПРИЧИНЕННОГО ИСПОЛНЕНИЕМ СУДЕБНЫХ АКТОВ

3.1. Директор Учреждения независимо от конкретных обстоятельств дела производит возмещение ущерба с виновных лиц, действия (бездействие) которых повлекли за собой взыскание в судебном порядке средств бюджета городского округа и учреждения, привлекает их к дисциплинарной ответственности, а также принимает меры по снижению им выплат стимулирующего характера.

3.2. Директор Учреждения в каждом случае взыскания средств бюджета городского округа и Учреждения в срок не позднее 30 дней со дня исполнения судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета городского округа и учреждения, принимают следующие меры по возмещению ущерба, причиненного бюджету городского округа и учреждения:

устанавливает виновных лиц;

проводит проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения с обязательным истребованием объяснений от виновного лица и оформляют результаты проверки соответствующим актом;

издаёт приказ о привлечении виновного лица к дисциплинарной ответственности;

принимает меры по добровольному возмещению виновным лицом причиненного ущерба с обязательным истребованием от виновного работника письменного обязательства о возмещении ущерба с указанием суммы причиненного ущерба и конкретных сроков платежей;

в случае отказа от добровольного возмещения ущерба, не превышающего

среднего месячного заработка, производит взыскание ущерба с виновного лица на основании приказа в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

несёт персональную ответственность в случае непринятия всех мер, предусмотренных законодательством и настоящим Положением в отношении виновных лиц, действия (бездействие) которых повлекли за собой взыскание в судебном порядке средств бюджета городского округа и учреждения.

3.3. В рамках организации взаимодействия по вопросам привлечения к ответственности лиц, виновных в причинении ущерба бюджету городского округа и учреждения, а также возмещения в бюджет городского округа ущерба, Учреждение направляет в Финансовое управление Администрации сведения о взыскании ущерба с лиц, причинивших вред бюджету городского округа и учреждения, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Отчетными периодами являются квартал и календарный год. Сведения представляются в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом. К отчету прилагается пояснительная записка, в которой излагаются результаты проведения служебных проверок в отношении лиц, причинивших вред бюджету городского округа и Учреждения. В случае невозможности установления виновного лица в пояснительной записке отражаются причины невозможности привлечения виновного лица к ответственности и взыскания с него суммы ущерба.

Учреждение направляет по запросу Финансового управления Администрации информацию о принятых мерах по установлению виновного лица, причинившего вред бюджету городского округа и Учреждения.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ И АДМИНИСТРАЦИИ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ИСПОЛНЕНИЯ СУДЕБНЫХ АКТОВ

4.1. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Городского округа, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Финансовым управлением Администрации, по иным обязательствам – в соответствии с законодательством об исполнительном производстве структурными подразделениями Управления Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации по Республике Башкортостан (далее – УФССП РФ по РБ).

4.2. Целью взаимодействия при исполнении судебных актов Администрации и Учреждения со структурными подразделениями УФССП РФ по РБ является недопущение нарушения прав взыскателей на исполнение судебного акта в разумный срок.

4.2. В рамках организации взаимодействия при исполнении судебных актов со структурными подразделениями УФССП РФ по РБ учреждение осуществляет учет исполнительных производств, находящихся на исполнении в структурных подразделениях УФССП РФ по РБ, на постоянной основе.

4.3. При поступлении постановления судебного пристава-исполнителя о возбуждении исполнительного производства на основании исполнительного документа, содержащего требования совершить определенные действия, учреждение незамедлительно исполняет требования исполнительного документа в сроки, установленные постановлением УФССП РФ по РБ.

4.4. При поступлении постановления судебного пристава-исполнителя о возбуждении исполнительного производства на основании исполнительного документа, содержащего требования совершить определенные действия, Администрация и Учреждение незамедлительно исполняют требования исполнительного документа в сроки, установленные постановлением УФССП РФ по РБ.

4.5. Ответственное должностное лицо Учреждения представляет в Администрацию информацию об исполнении исполнительных производств, находящихся на исполнении в структурных подразделениях УФССП РФ по РБ, по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению. Отчетными периодами являются квартал и календарный год. Отчет представляется в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, с приложением копий постановлений судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства.

5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения требований настоящего Положения.

5.2. Общий контроль за полнотой и своевременностью исполнения настоящего Положения осуществляет директор Учреждения.

5.3. Текущий контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет ответственное должностное лицо Учреждения.