



**СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ
ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(Судебный департамент)

П Р И К А З

«1» ноября 2025 г.

№ 198

Москва

**Об утверждении Положения о Юридическом отделе
Судебного департамента при Верховном Суде
Российской Федерации**

В соответствии с Федеральным законом от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ
«О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации»
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Юридическом отделе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 2 июня 2014 г. № 131 «Об утверждении Положения о Юридическом отделе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации».

Генеральный директор

В.А. Иванов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Судебного департамента
при Верховном Суде
Российской Федерации
от « 1 » мая 2025 г. № 188

ПОЛОЖЕНИЕ

о Юридическом отделе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Юридический отдел Судебного департамента (далее – Отдел) является структурным подразделением Судебного департамента.

1.2. Отдел создан в соответствии с Федеральным законом от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» и Типовым положением о юридической службе федерального органа исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2002 г. № 207.

1.3. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Судебного департамента, созданным для правового обеспечения его деятельности.

1.4. Отдел подчиняется непосредственно Генеральному директору Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Судебного департамента, органами и учреждениями Судебного департамента.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации», от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Верховного Суда Российской Федерации, Судебного

департамента, постановлениями Совета судей Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в части, относящейся к компетенции Судебного департамента, а также регулируемыми особенностями прохождения государственной гражданской службы; Гражданским кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации; Федеральным законом от 5 июля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», нормативными правовыми актами, регулируемыми порядок заключения и исполнения государственных контрактов (договоров, соглашений) в Судебном департаменте.

1.7. Работа Отдела организуется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого государственного служащего за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

1.8. Структура и штатная численность государственных гражданских служащих Отдела утверждаются Генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

1.9. На должности государственных гражданских служащих Отдела назначаются лица, имеющие высшее образование.

1.10. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

1.11. Государственные гражданские служащие Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Судебного департамента. В служебной деятельности они подчиняются начальнику Отдела и его заместителям.

1.12. В Отделе ведется делопроизводство в порядке, установленном Судебным департаментом.

2. Задачи и функции Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Совершенствование правового регулирования деятельности Судебного департамента.

2.1.2. Контроль за соблюдением действующего законодательства в деятельности структурных подразделений Судебного департамента.

2.1.3. Обеспечение правовой экспертизы проектов государственных контрактов (договоров, соглашений) Судебного департамента.

2.1.4. Обеспечение правовой экспертизы проектов нормативных правовых

актов Судебного департамента и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Судебного департамента.

2.1.5. Защита прав и законных интересов Судебного департамента в судах и иных органах.

2.1.6. Осуществление претензионно-исковой работы.

2.1.7. Контроль за исполнением судебных актов и ведение исполнительного производства.

2.1.8. Систематизация и анализ судебной и правовой работы Судебного департамента.

2.2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. Участие в подготовке проектов международных договоров, по поручению руководства Судебного департамента проводит правовую экспертизу проектов международных договоров.

2.2.2. Регистрация доверенностей, выдаваемых Судебным департаментом.

2.2.3. Участие в разработке предложений по совершенствованию деятельности Судебного департамента.

2.2.4. Выполнение поручений Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

2.2.5. Организация работы по повышению квалификации государственных гражданских служащих Отдела.

2.2.6. Оказание государственным гражданским служащим структурных подразделений Судебного департамента, его органов и учреждений правовое содействие по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.2.7. Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в деятельности структурных подразделений Судебного департамента, своевременное информирование Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации о нарушениях законности в работе структурных подразделений Судебного департамента.

2.2.8. Подготовка предложений в планы работы Судебного департамента, оперативных совещаний Судебного департамента и необходимых материалов к их проведению в части, касающейся компетенции Отдела.

2.2.9. Организация в установленном порядке утверждения положений об управлениях Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, внесение в них изменений и дополнений.

2.2.10. Участие в подготовке проектов федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых и иных правовых актов, разрабатываемых структурными подразделениями Судебного департамента.

2.2.11. Оказание помощи структурным подразделениям Судебного департамента в части соблюдения правил юридической техники при подготовке

ими проектов нормативных и иных правовых документов, представляемых на подпись руководству Судебного департамента.

2.2.12. Проведение правовой экспертизы представляемых на подпись руководству Судебного департамента проектов приказов, инструкций, распоряжений и других документов правового характера.

2.2.13. Визирование проектов нормативных правовых актов Судебного департамента, представляемых на подпись руководству Судебного департамента.

2.2.14. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Судебного департамента.

2.2.15. Принятие участия в подготовке заключений на проекты нормативных правовых актов, поступающих в Судебный департамент, в части соответствия действующему законодательству.

2.2.16. Внесение предложений об отмене или изменении нормативных правовых актов Судебного департамента.

2.2.17. Участие в осуществлении методического руководства правовой работой органов Судебного департамента совместно со структурными подразделениями Судебного департамента.

2.2.18. Правовое сопровождение мероприятий, проводимых при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

2.2.19. Проведение правовой экспертизы проектов конкурсной, аукционной документации, извещений запроса котировок, проектов договоров, государственных контрактов и дополнительных соглашений к ним, односторонних отказов от исполнения контракта, подготавливаемых структурными подразделениями, иницирующими осуществление закупок.

2.2.20. Организация и контроль претензионно-исковой работы в пределах полномочий Отдела.

2.2.21. Представление в установленном порядке интересов Судебного департамента в судах и других органах государственной власти при рассмотрении правовых вопросов, обеспечение участия государственных гражданских служащих Отдела в качестве представителей Судебного департамента.

2.2.22. Обобщает информацию по судебным актам, в которых Судебный департамент, получатели бюджетных средств являются лицами, участвующими в деле. Составляет необходимые справки и другие аналитические материалы для докладов руководству Судебного департамента.

2.2.23. Осуществление учета претензий Судебного департамента, предъявляемых контрагентам за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий государственных контрактов (договоров).

2.2.24. Учет реестров:

судебных дел (с указанием номера дела, категории спора, стадии процесса, ответственного исполнителя и т.д.);

претензий (с фиксацией этапов исполнения, претензий, изменений, расторжений и т.д.);

исполнительных производств (стадии исполнительного производства

и т.д.);

судебных дел по спорам в рамках исполнения государственных контрактов (договоров) Судебного департамента (с указанием номера дела, категории спора, стадии процесса, ответственного исполнителя и т.д.).

2.3. Осуществляет иные полномочия, устанавливаемые настоящим Положением и иными приказами, а также поручениями Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

3. Полномочия Отдела

3.1. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от федеральных судов, органов и учреждений Судебного департамента.

3.1.2. По поручениям Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в установленном порядке взаимодействовать с Верховным Судом Российской Федерации, органами судейского сообщества, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, предприятиями, организациями, учреждениями и должностными лицами.

3.1.3. Осуществлять взаимодействие с соответствующими юридическими службами министерств и ведомств, предприятий, учреждений и иных организаций, оперативно запрашивать информацию, необходимую для проведения правового анализа проектов правовых актов и договоров, подлежащих согласованию (визированию) в Отделе.

3.1.4. Участвовать в работе создаваемых в Судебном департаменте комиссий, рабочих групп.

3.1.5. Привлекать в установленном порядке по согласованию с Генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации для консультаций и заключений научные организации, работников государственных органов и учреждений, а также специалистов и экспертов иных организаций.

3.1.6. Пользоваться в установленном порядке информационными системами и банками данных, находящимися в ведении Судебного департамента, использовать государственные системы связи и коммуникации.

3.1.7. Получать для ознакомления и использования в работе поступающие в Судебный департамент законодательные и иные нормативные правовые акты и документы.

3.1.8. По согласованию с руководителями структурных подразделений Судебного департамента привлекать государственных гражданских служащих этих подразделений для подготовки проектов правовых документов и осуществления иных мероприятий, связанных с организацией правовой работы.

3.1.9. Предлагать исполнителям доработать некачественно разработанные проекты нормативных правовых актов, государственных контрактов (договоров, соглашений) и других документов, составлять по ним необходимые заключения и справки об устранении выявленных нарушений.

3.1.10. Запрашивать от структурных подразделений документы, необходимые для работы Отдела.

3.1.11. Инициировать создание рабочих групп с привлечением специалистов профильных подразделений для решения сложных вопросов.

4. Взаимоотношения и связи

4.1. Отдел при выполнении возложенных на него задач и функций осуществляет взаимодействие:

4.1.1. С органами и учреждениями Судебного департамента.

4.1.2. С аппаратом Верховного Суда Российской Федерации, Советом судей Российской Федерации, другими органами судейского сообщества.

4.1.3. В установленном порядке со структурными подразделениями Администрации Президента Российской Федерации, Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, министерствами и ведомствами Российской Федерации.

5. Права и обязанности начальника Отдела

5.1. Начальник Отдела:

5.1.1. Осуществляет руководство деятельностью Отдела, обеспечивая решение возложенных на Отдел задач.

5.1.2. Представляет Генеральному директору Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации предложения по структуре и штатной численности Отдела.

5.1.3. Разрабатывает и вносит на утверждение Генеральному директору Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации проект положения об Отделе.

5.1.4. Разрабатывает и согласовывает с Управлением государственной службы и кадрового обеспечения Судебного департамента должностные регламенты государственных гражданских служащих Отдела.

5.1.5. Распределяет обязанности между заместителями начальника Отдела и государственными гражданскими служащими отдела, а также обеспечивает взаимозаменяемость работников по основным направлениям деятельности (договорная работа, судебные споры, претензионная работа и т.д.).

5.1.6. Осуществляет контроль за исполнением поручений государственными

гражданскими служащими Отдела.

5.1.7. Участвует в работе создаваемых в Судебном департаменте комиссий, рабочих групп.

5.1.8. Осуществляет согласование (визирование) проектов нормативных правовых актов, государственных контрактов (договоров, соглашений) и иных документов, представляемых на подпись руководству Судебного департамента.

5.1.9. Осуществляет контроль за соблюдением исполнительской, служебной (трудовой) дисциплины и правил служебного (трудового) распорядка в Отделе.

5.1.10. Обеспечивает профессиональное развитие государственных гражданских служащих Отдела.

5.1.11. Подготавливает необходимые документы для аттестации государственных гражданских служащих Отдела.

5.1.12. Оценивает результативность деятельности государственных гражданских служащих Отдела и вносит предложения Генеральному директору при Верховном Суде Российской Федерации о направлении их на переподготовку и повышение квалификации.

5.1.13. Обеспечивает между государственными гражданскими служащими Отдела нормальные служебные отношения и развитие личной инициативы при решении возложенных на Отдел задач.

5.1.14. Принимает меры к решению вопросов материально-технического обеспечения деятельности Отдела.

5.1.15. Издаёт распоряжения по вопросам работы Отдела.

5.1.16. При обнаружении нарушений законности в работе структурных подразделений Судебного департамента докладывает об этом Генеральному директору Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

5.2. Начальник Отдела имеет право вносить Генеральному директору Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации предложения о совершенствовании организации работы Отдела и мерах по повышению ее эффективности, поощрении государственных гражданских служащих Отдела, применении к ним мер дисциплинарного взыскания, об освобождении от должности государственных гражданских служащих Отдела.

6. Заключительные положения

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел.

6.2. На время отсутствия начальника Отдела (служебная командировка, болезнь, отпуск и другое) его обязанности возлагаются на одного из заместителей начальника Отдела в соответствии с установленной взаимозаменяемостью.

6.3. Статус, функции, права и обязанности начальника Отдела и государственных гражданских служащих Отдела определяются настоящим

Положением и соответствующими должностными регламентами.

6.4. Государственные гражданские служащие Отдела независимо от занимаемой должности обязаны соблюдать законодательство о труде, требования должностных регламентов, правил служебного распорядка и этических норм поведения государственного служащего, хранить конфиденциальную информацию, повышать свою квалификацию.

6.5. Начальник Отдела и другие государственные гражданские служащие Отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.
