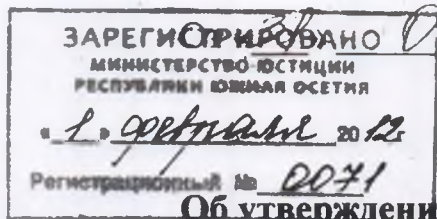


**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ**

**ПРИКАЗ № 10**



2012г.

г.Цхинвал

**Об утверждении Положения об общем отделе Министерства юстиции Республики Южная Осетия**

В соответствии с Положением о Министерстве юстиции Республики Южная Осетия, утвержденным Указом Президента Республики Южная Осетия 09.08.2010г. №132 «Об утверждении Положения о Министерстве юстиции Республики Южная Осетия» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемое Положение об общем отделе Министерства юстиции Республики Южная Осетия.

**Министр юстиции  
Республики Южная Осетия**

  
  
**Т.С.Догузов**

**Утверждено**  
**Приказом Министерства юстиции**  
**Республики Южная Осетия**

от «31» 01 2012г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем отделе Министерства юстиции**  
**Республики Южная Осетия**

**1. Общие положения**

1. Общий отдел является структурным подразделением Министерства юстиции Республики Южная Осетия.

2. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Республики Южная Осетия, Конституционными законами Республики Южная Осетия, Законами Республики Южная Осетия, нормативно - правовыми актами Президента Республики Южная Осетия и Правительства Республики Южная Осетия, Положением о Министерстве юстиции Республики Южная Осетия, актами Министерства юстиции Республики Южная Осетия и настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции и в взаимодействии с отделами аппарата Министерства юстиции Республики Южная Осетия и подведомственными ему органами.

4. Численность отдела определяется штатным расписанием Министерства юстиции Республики Южная Осетия.

**2. Основные задачи отдела.**

1. Основными задачами общего отдела являются:

1) обеспечение четкой организации в Министерстве юстиции Республики Южная Осетия и его подведомствах единой системы делопроизводства;

2) осуществление контроля за своевременным прохождением, исполнением и качественным оформлением документов, анализ исполнительской дисциплины;

- 3) разработка, внедрение новых технологических процессов работы с документами, упорядочение состава документов;
- 4) организация методической помощи в работе с документами в структурных подразделениях аппарата Минюста и его подведомств;
- 5) обеспечение отбора, учета и сохранность документов, образующихся в деятельности Минюста, их архивное хранение;
- 6) организация работы с исходящей и входящей корреспонденции.

### **3. Основные функции общего отдела**

1. В соответствии с возложенными на него задачами общий отдел осуществляет следующие функции:

- 1) Организует в целом делопроизводство в Министерстве юстиции Республики Южная Осетия;
- 2) контролирует по формам и срокам выполнение планов работы министерства, решений коллегии и совещательных органов при министре, а также в пределах своей компетенции других организационно-распорядительных документов Министерства юстиции Республики Южная Осетия поручений министра;
- 3) разрабатывает на основе предложения аппарата министерства и его подведомственных органов проекты планов работы министерства, планов работы коллегии, иных планов министерства по направлениям деятельности министерства;
- 4) оказывает методическую помощь аппарату министерства и его подведомственным органам в разработке планов работы, проектов решений коллегии и иных организационно-распорядительных документов;
- 5) Разрабатывает, внедряет новые технологические процессы работы с документами и документной информацией, способствующие сокращению сроков прохождения и исполнения документов; принимает меры по упорядочению состава документов, оптимизации документопотоков и документооборота в целом;
- 4) Осуществляет оформление и регистрацию в установленном порядке приказов, распоряжений по Министерству юстиции Республики Южная Осетия;
- 5) Организует и осуществляет машинописное (или с применением средств вычислительной техники) изготовление, копирование, оперативное размножение документов;
- 6) Организует контроль за своевременным исполнением документов в соответствии с резолюциями руководства Минюста РЮО;
- 7) Осуществляет своевременное информирование руководство Минюста о нарушениях сроков рассмотрения документов, поставленных на контроль;
- 8) Обеспечивает направление корреспонденции по подведомственности;

9) организует единый порядок отбора, учета сохранности, качества и обработки документов, образующихся в деятельности министерства, обеспечивает ведение архива министерства;

10) Получает необходимые руководителю сведения от подразделений или исполнителей, вызывает по его поручению работников;

11) Осуществляет работу по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем (оповещение участников о времени, месте, повестке дня заседания или совещания), ведет и оформляет протоколы;

12) Обеспечивает рабочее место министра канцелярскими принадлежностями, создает условия, способствующие эффективной работе министра;

13) Организует телефонные переговоры руководителя, в его отсутствие принятые сообщения и доводит до сведения руководителя их содержание;

14) Организует прием посетителей, содействует оперативности рассмотрения просьб и жалоб граждан;

15) составляет заявку на материально-техническое обеспечение министерства на основании утвержденной штатной численности;

16) организует работу по эффективному использованию материально-технических ресурсов и сохранности имущества;

17) по поручению Министра юстиции осуществляет мероприятия по заключению гражданско-правовых договоров;

18) Анализирует состояние исполнительской дисциплины;

19) Готовит аналитические справки, отчеты;

20) Проверяет качество оформления документов, представляемых на подпись руководителю.

21) Бережет государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

#### **4. права**

1. Общий отдел для решения возложенных на него полномочий имеет право:

1) осуществлять проверку организации делопроизводства в структурных подразделениях Минюста РЮО и его подведомствах, о результатах проверок докладывать руководству;

2) запрашивать у руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения функций контроля исполнения;

3) вносит руководству Министерства юстиции РЮО предложения по совершенствованию форм и методов работы с документами в аппарате Минюста и его подведомствах;

4) не принимать от исполнителей документы, оформленные не в соответствии с инструкцией о делопроизводстве;

5) осуществлять иные полномочия, определяемые законодательством Республики Южная Осетия, правовыми актами Министерства юстиции Республики Южная Осетия.

## 5. Ответственность

1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на общий отдел задач и функций несет начальник.

2. Степень ответственности других сотрудников устанавливается должностными регламентами.

## 6. Организация деятельности общего отдела

1. Деятельность отдела осуществляется на основании планов работы Министерства юстиции Республики Южная Осетия, планов работы коллегии и иных планов работы Министерства юстиции Республики Южная Осетия, а также на основании плана работы отдела;

2. Координацию деятельности Общего отдела осуществляет Министр юстиции Республики Южная Осетия (заместитель министра в порядке распределения обязанностей);

3. Общий отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Министром юстиции РЮО;

4. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

Начальник отдела:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью отдела;
- 2) организует работу Отдела на плановой основе и выполнение приказов, распоряжений и поручений Министерства юстиции Республики Южная Осетия;
- 3) контролирует выполнение возложенных на Отдел задач и несет персональную ответственность за их выполнение;
- 4) распределяет обязанности между сотрудниками Отдела, разрабатывает должностные регламенты гражданских служащих и представляет их на утверждение Министру юстиции Республики Южная Осетия;
- 5) контролирует исполнение гражданскими служащими и работниками Отдела возложенных на них обязанностей и соблюдение ими служебной и трудовой дисциплины, принимает меры по недопущению коррупционных и иных правонарушений;
- 6) основной формой принятия управленческого решения начальником отдела являются устные и (или) письменные поручения, указания, заключения сотрудникам отдела.



РЕСПУБЛИКÆ ХУССАР ИРЫСТОНЫ ПРЕЗИДЕНТЫ БАРАМЫНД  
УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ

Об утверждении Положения о Службе судебных приставов  
Министерства юстиции Республики Южная Осетия

В целях совершенствования деятельности Службы судебных приставов  
Министерства юстиции Республики Южная Осетия **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Службе судебных приставов  
Министерства юстиции Республики Южная Осетия.
2. Признать утратившим силу Постановление Президиума  
Правительства Республики Южная Осетия от 29 января 2009 года № 13 «Об  
утверждении Положения о Службе судебных приставов Министерства  
юстиции Республики Южная Осетия».
3. Настоящий Указ вступает в силу со дня подписания.

Президент  
Республики Южная Осетия

Э. Кокойты

г. Цхинвал  
« 9 » « 08 » 2010 г.  
№ 134

**Положение  
о Службе судебных приставов  
Министерства юстиции Республики Южная Осетия**

**I. Общие положения**

1. Служба судебных приставов Министерства юстиции Республики Южная Осетия (ССП МЮ РЮО) является органом исполнительной власти, осуществляющим функции по обеспечению установленного порядка деятельности судов, исполнению судебных актов и актов других органов государственной власти.

Служба судебных приставов подведомственна Министерству юстиции Республики Южная Осетия

2. Основными задачами ССП МЮ РЮО являются:

1) обеспечение установленного порядка деятельности Верховного Суда Республики Южная Осетия, Высшего Арбитражного Суда Республики Южная Осетия, судов общей юрисдикции;

2) организация принудительного исполнения судебных актов судов общей юрисдикции и арбитражных судов (далее - судебные акты), а также актов других органов, предусмотренных законодательством Республики Южная Осетия об исполнительном производстве (далее - акты других органов).

3. ССП МЮ РЮО в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Южная Осетия, конституционными законами, законами Республики Южная Осетия, актами Президента Республики Южная Осетия и Правительства Республики Южная Осетия, международными договорами Республики Южная Осетия, актами Министерства юстиции Республики Южная Осетия, а также настоящим Положением.

4. ССП МЮ РЮО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими государственными органами исполнительной власти Республики Южная Осетия, общественными объединениями и организациями.

## II. Полномочия

5. ССП МЮ РЮО осуществляет следующие полномочия:

1) обеспечивает в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия:

- установленный порядок деятельности судов;
- осуществление исполнительного производства по принудительному исполнению судебных актов и актов других органов;
- применение мер принудительного исполнения и иных мер на основании соответствующего исполнительного документа;
- проведение оценки и учета арестованного и изъятого имущества;

2) организует в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия:

- хранение и принудительную реализацию арестованного и изъятого имущества, в порядке установленном законодательством Республики Южная Осетия;

- розыск должника-организации, а также имущества должника (гражданина или организации);

- участие судебных приставов-исполнителей в защите интересов Республики Южная Осетия как кредитора в делах о банкротстве, а также в процедурах банкротства;

- участие судебных приставов-исполнителей в исполнении решений комиссий по трудовым спорам;

3) проводит анализ деятельности и разрабатывает меры по ее совершенствованию;

4) создает и ведет в установленном порядке банки данных о возбуждении исполнительного производства, обеспечивает методологическое единообразие и согласованное функционирование информационных систем в установленной сфере деятельности;

5) обобщает практику применения законодательства Республики Южная Осетия в установленной сфере деятельности и вносит в Министерство юстиции Республики Южная Осетия предложения по его совершенствованию;

6) проводит в установленном законодательством Республики Южная Осетия порядке конкурсы и заключает государственные контракты на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ССП МЮ РЮО, а также на проведение научно - исследовательских работ для государственных нужд в установленной сфере деятельности;

7) организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию, а также проведение мероприятий гражданской обороны, мероприятий по повышению устойчивости работы ССП МЮ РЮО в условиях военного времени и при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время;



8) организует профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку кадров;

9) разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению правовой и социальной защиты работников ССП МЮ РЮО;

10) осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности ССП МЮ РЮО, в том числе обеспечение оружием в порядке, установленном законодательством Республики Южная Осетия;

11) осуществляет меры по соблюдению правил оборота оружия в ССП МЮ РЮО в порядке, установленном Правительством Республики Южная Осетия;

12) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

13) организует прием граждан, обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение их устных и письменных обращений с уведомлением граждан о принятии решений в установленный законодательством Республики Южная Осетия срок;

14) осуществляет в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов ССП МЮ РЮО;

15) взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями по вопросам, относящимся к компетенции ССП МЮ РЮО;

16) участвует в установленном порядке в разработке и осуществлении программ международного сотрудничества, подготовке и заключении международных договоров Республики Южная Осетия, в том числе межведомственного характера, по вопросам, относящимся к компетенции ССП МЮ РЮО;

17) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены законами, актами Президента Республики Южная Осетия и Правительства Республики Южная Осетия.

6. ССП МЮ РЮО в целях реализации своих полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать от органов государственной власти, местных органов государственной власти, а также от организаций, независимо от их организационно-правовой формы, документы, справочные и иные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

2) привлекать в установленном порядке для выработки решений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности, научные и другие организации, ученых и специалистов, в том числе на договорной основе;

3) осуществлять функции государственного заказчика и организовывать капитальное строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов ССП МЮ РЮО, а также жилищное строительство;

4) образовывать в установленном порядке самостоятельно и совместно с другими органами исполнительной власти совещательные и

консультативные органы для рассмотрения вопросов, относящихся к установленной сфере деятельности;

5) заключать гражданско-правовые договоры.

7. ССП МЮ РЮО не вправе осуществлять в установленной сфере деятельности нормативно – правовое регулирование, кроме случаев, установленных законами Республики Южная Осетия и указами Президента Республики Южная Осетия.

### III. Организация деятельности

8. ССП МЮ РЮО возглавляет Главный судебный пристав ССП МЮ РЮО, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом Республики Южная Осетия по представлению Министра юстиции Республики Южная Осетия. Главный судебный пристав несет персональную ответственность за осуществление возложенных на ССП МЮ РЮО полномочий.

9. Главный судебный пристав:

1) организует работу ССП МЮ Республики Южная Осетия;

2) устанавливает полномочия должностных лиц ССП МЮ Республики Южная Осетия по решению оперативных, организационных и иных вопросов, относящихся к компетенции ССП МЮ Республики Южная Осетия;

3) вносит (представляет) Министру юстиции Республики Южная Осетия:

- проект Положения о Службе судебных приставов Министерства юстиции Республики Южная Осетия;

- предложения о предельной численности и фонде оплаты труда работников, в том числе гражданских служащих, аппарата ССП МЮ РЮО;

- предложения о назначении на должность и освобождении от должности старших судебных приставов, судебных приставов, других работников ССП МЮ Республики Южная Осетия;

- предложения о порядке и условиях выплаты работникам ССП МЮ Республики Южная Осетия надбавок, премий и иных вознаграждений в соответствии с действующим в Республике Южная Осетия законодательством;

- ежегодный план и основные показатели деятельности ССП МЮ РЮО, а также отчет об исполнении плана;

- предложения по формированию проекта государственного бюджета в части, касающейся финансирования ССП МЮ РЮО;

- предложения о принятии на вооружение ССП МЮ РЮО образцов специальной техники и специальных средств для последующего представления в Правительство Республики Южная Осетия;

- доклад о результатах деятельности ССП МЮ РЮО по реализации законодательства Республики Южная Осетия в установленной сфере деятельности;

- предложения о заключении международных договоров Республики Южная Осетия и соглашений в установленной сфере деятельности;
  - проекты нормативных правовых актов и других документов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;
  - предложения о представлении к награждению государственными наградами Республики Южная Осетия работников ССП МЮ РЮО, а также лиц, оказывающих содействие ССП МЮ РЮО в решении возложенных на нее задач;
  - смету расходов на содержание работников ССП МЮ РЮО в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в государственном бюджете;
  - положения о совещательных и консультативных органах, а также их состав аттестационной комиссии ССП МЮ РЮО;
  - правила внутреннего распорядка;
  - в порядке, установленном законодательством Республики Южная Осетия, предложения о присвоении классных чинов гражданским служащим ССП МЮ РЮО;
- 4) организует в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия производство дознания по уголовным делам и производство по делам об административных правонарушениях;
  - 5) обеспечивает и контролирует в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия исполнительное производство, возбужденное в отношении одного и того же должника;
  - 6) издает в пределах своей компетенции индивидуальные правовые акты (приказы, указания и распоряжения) по вопросам организации деятельности ССП МЮ РЮО, обязательные для исполнения всеми ее работниками;
  - 7) отменяет противоречащие Конституции Республики Южная Осетия, законодательным и иным нормативным правовым актам Республики Южная Осетия решения старших судебных приставов, если иной порядок не установлен законодательством Республики Южная Осетия;
  - 8) представляет в установленном порядке ССП МЮ РЮО в органах государственной власти, местных органах государственной власти и организациях;
  - 9) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия;
  - 10) финансирование расходов на содержание аппарата ССП МЮ РЮО осуществляется за счет средств государственного бюджета;
  - 11) ССП МЮ РЮО является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Республики Южная Осетия и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия;
  - 12) Местонахождение ССП МЮ РЮО - г. Цхинвал.