

УТВЕРЖДЕНО

приказом председателя
Астраханского областного
суда от 01.11.2023 № 731 о/д

ПЕРЕЧЕНЬ
коррупционно-опасных функций
Астраханского областного суда

1. Подготовка предложений по распределению доведенных в установленном порядке бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по направлениям расходования бюджетных средств для нужд Астраханского областного суда.
2. Организация бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Астраханского областного суда.
3. Осуществление планирования и мониторинга закупок товаров, работ, услуг, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заключение соответствующих контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров.
4. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принятие необходимых мер по результатам их рассмотрения, а также осуществление приема граждан и представителей организаций.
5. Осуществление приема, учета, выдачи, хранения и списания бланков исполнительных листов и бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации.
6. Организация строительства зданий, а также ремонт и техническое оснащение зданий и помещений судов.
7. Осуществление федеральными государственными гражданскими служащими постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций.
8. Управление объектами государственной собственности (здания, строения, сооружения, земельные участки), предназначенными для нужд Астраханского областного суда.
9. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
10. Разработка и принятие нормативных и административно-распорядительных актов.
11. Назначение на должности федеральных государственных гражданских служащих.
12. Проведение аттестации, квалификационных экзаменов федеральных государственных гражданских служащих, конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы и включение федеральных государственных гражданских служащих в кадровый резерв.
13. Организация работы по формированию кадрового резерва судей.
14. Сбор, проверка и хранение персональных данных судей и федеральных государственных гражданских служащих.
15. Обеспечение защиты государственной тайны.

16. Обеспечение конфиденциальности, безопасности и защиты персональных данных при их обработке.
17. Обеспечение доступа к служебной информации и информации ограниченного распространения.
18. Представление в судебных органах прав и законных интересов судов.
19. Сбор, анализ и проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, и федеральных государственных гражданских служащих.
20. Проведение комплекса мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также работы по выявлению случаев конфликта интересов на государственной гражданской службе и проведение проверок несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей в целях противодействия коррупции.
21. Осуществление деятельности, непосредственно связанной с отправлением правосудия.
22. Составление служебной учётной и отчётной документации.
23. Изучение поступивших судье исковых заявлений, ходатайств, жалоб, иных документов, внесение предложений в части решения вопроса об их принятии к производству, об оставлении без движения или возвращении, подготовки проекта соответствующего определения.
24. Подготовка проектов судебных актов.
25. Контроль за работой по своевременному направлению исполнительных документов.
26. Оформление судебных дел и других материалов.
27. Участие в организации подготовки и проведении судебного процесса.
28. Ведение протокола судебного заседания, его изготовление.
29. Выдача исполнительных листов.
30. Подготовка судебного дела к отправке в суд апелляционной, кассационной инстанции.
31. Осуществление мероприятий по обеспечению сохранности судебных дел и документов, созданию необходимого режима хранения, в т.ч. электронного архива данных.