



СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Управление Судебного департамента в Пермском крае**

**П Р И К А З**

«20» декабря 2024 г.

№ 112

Пермь

**Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций  
Управления Судебного департамента в Пермском крае,  
районных/городских судов г. Перми и Пермского края,  
Пермского гарнизонного военного суда**

В соответствии с распоряжением Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 08.12.2015 № 162-р, а также в целях обеспечения единого подхода к оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации функций в Управлении Судебного департамента в Пермском крае, районных/городских судах г. Перми и Пермского края, Пермском гарнизонном военном суде, с учетом Методических рекомендаций по проведению оценки коррупционных рисков, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации,  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень коррупционно-опасных функций Управления Судебного департамента в Пермском крае согласно Приложению № 1.

2. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций районных/городских судов г. Перми и Пермского края, Пермского гарнизонного военного суда согласно Приложению № 2.

3. Признать утратившим силу приказ Управления Судебного департамента в Пермском крае от 01.12.2023 № 108 «Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций Управления Судебного департамента в Пермском крае, районных/городских судов г. Перми и Пермского края и Пермского гарнизонного военного суда».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Управления

Д.О. Сеница

**Приложение № 1**

к Приказу Управления  
Судебного департамента  
в Пермском крае

от «20» декабря 2024 г. № 112

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**коррупционно-опасных функций**  
**Управления Судебного департамента в Пермском крае**

1. Обеспечение районных/городских судов г. Перми и Пермского края, органов судейского сообщества и Управления материально-техническими, транспортными средствами;
2. Организация материального и социального обеспечения судей районных/городских судов г. Перми и Пермского края, в том числе пребывающих в отставке, работников аппаратов районных/городских судов г. Перми и Пермского края;
3. Организация предоставления медицинской помощи и санаторно-курортного лечения судьям районных/городских судов г. Перми и Пермского края, мировым судьям, в том числе пребывающим в отставке, членам их семей и работникам аппаратов районных судов в соответствии с федеральным законодательством;
4. Возмещение издержек по делам, рассматриваемым районными/городскими судами г. Перми и Пермского края и мировыми судьями, которые относятся на счет федерального бюджета;
5. Ведение учета судей, нуждающихся в жилых помещениях, а также гражданских служащих аппаратов районных/городских судов г. Перми и Пермского края и Управления, имеющих право на получение единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;
6. Принятие мер по обеспечению нуждающихся в жилых помещениях судей районных/городских судов г. Перми и Пермского края и мировых судей, в том числе пребывающих в отставке, благоустроенными жилыми помещениями в соответствии с федеральным законодательством;
7. Подготовка обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период на выполнение функций по организационному обеспечению деятельности районных/городских судов г. Перми и Пермского края, органов судейского сообщества, финансированию мировых судей и обеспечению деятельности Управления;
8. Осуществление оперативного, бухгалтерского и статистического учета, представление в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации бюджетной отчетности и иных, предусмотренных нормативными документами и распоряжениями, отчетных данных;
9. Подготовка прогноза объемов продукции, закупаемой для государственных нужд за счет федерального бюджета, и обоснования объемов финансирования закупок на текущий финансовый год и плановый период;
10. Осуществление полномочий государственного заказчика на закупку за счет выделяемых средств федерального бюджета товаров, работ, услуг для нужд районных/городских судов г. Перми и Пермского края, органов судейского сообщества и Управления и заключение государственных контрактов (договоров) в соответствии с действующим законодательством;

11. Организация и проведение контрольных и контрольно-ревизионных мероприятий;
12. Осуществление государственными служащими постоянно или временно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распорядительных, административно-хозяйственных функций;
13. Организация хранения, распределения и учета товарно-материальных ценностей;
14. Организация контроля за сохранностью и техническим состоянием основных средств, автотранспортных средств и малоценного имущества;
15. Взаимодействие с администраторами районных/городских судов г. Перми и Пермского края и контроль за их деятельностью.
16. Организация выполнения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств работ по проектированию, строительству (реконструкции), вводу в эксплуатацию, а также приобретения объектов недвижимости районным/городским судам г. Перми и Пермского края и Управления;
17. Планирование и организация проведения работ, связанных с ремонтом, техническим оснащением зданий и помещений районных/городских судов г. Перми и Пермского края и Управления, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;
18. Контроль за организацией и проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности зданий (помещений), сооружений районных/городских судов г. Перми и Пермского края и Управления;
19. Ведение учета недвижимого имущества, закрепленного за Управлением и используемого для обеспечения деятельности районных/городских судов г. Перми и Пермского края и Управления;
20. Обеспечение своевременного оформления в установленном законом порядке правоустанавливающих и технических документов на недвижимое имущество, используемое для обеспечения деятельности районных/городских судов г. Перми и Пермского края и Управления;
21. Осуществление в пределах своей компетенции в установленном порядке мероприятий по управлению недвижимым имуществом, закрепленным за Управлением и используемым для обеспечения деятельности районных/городских судов г. Перми и Пермского края и Управления.
22. Подбор кандидатов на должность судей районных/городских судов г. Перми и Пермского края в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 26 июня 1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
23. Организация и обеспечение работы экзаменационной комиссии по приему квалификационного экзамена на должность судьи районного/городского суда г. Перми и Пермского края;
24. Ведение статистического и персонального учета судей районных/городских судов г. Перми и Пермского края;
25. Подбор и формирование кадрового резерва работников аппаратов районных/городских судов г. Перми и Пермского края и Управления;
26. Координация работы по аттестации работников аппаратов районных/городских судов г. Перми и Пермского края, а также проведение аттестации гражданских служащих Управления;
27. Ходатайство о награждении работников Управления, а также по согласованию с председателем соответствующего суда о награждении работников районных/городских судов г. Перми и Пермского края государственными и ведомственными наградами и присвоении им почетных званий;

28. Организация, ведение и сопровождение общего документооборота делопроизводства в Управлении;

29. Ведение архивного делопроизводства;

30. Проведение организационных и иных мероприятий по противодействию коррупции в районных/городских судах г. Перми и Пермского края и в Управлении. Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры и иными органами государственной власти по вопросам противодействия коррупции;

31. Проведение работы по выявлению случаев конфликта интересов, принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и проведение проверок по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей в целях противодействия коррупции;

32. Организация сбора, анализа, проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, и гражданскими служащими Управления и районных/городских судов г. Перми и Пермского края, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

33. Обеспечение конфиденциальности, безопасности и защиты персональных данных при их обработке;

34. Обеспечение защиты государственной тайны.

35. Ведение судебной статистики, консолидация баз данных статистических карточек на подсудимых в Пермском краевом суде, в районных/городских судах г. Перми и Пермского края, у мировых судей, организация делопроизводства и работы архивов в районных/городских судах г. Перми и Пермского края;

36. Рассмотрение обращений (предложений, жалоб, заявлений) и запросов граждан и организаций в пределах своей компетенции;

37. Осуществление приема граждан и документов;

38. Ведение статистического учета и формирование утвержденной отчетности, подготовка аналитических справок и материалов.

39. Организация и ведение работы по информационному обеспечению деятельности, в том числе по обеспечению внедрения и применения в деятельности передовых информационных и телекоммуникационных технологий и систем, внесению надлежащей информации и сведений в базы данных Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие».

**Приложение № 2**

к Приказу Управления  
Судебного департамента  
в Пермском крае

от «до» декабря 2024 г. № 11а

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**коррупционно-опасных функций**  
**районных/городских судов г. Перми и Пермского края,**  
**Пермского гарнизонного военного суда**

1. Осуществление государственными служащими постоянно или временно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распорядительных, административно-хозяйственных функций;
2. Организация, ведение и сопровождение общего документооборота судебного делопроизводства суда;
3. Организация судебного и архивного делопроизводства суда;
4. Организация учета, приема, хранения и уничтожения вещественных доказательств;
5. Осуществление хранения и учета использования бланков исполнительных листов;
6. Сопровождение программных средств, необходимых для ведения судопроизводства и делопроизводства, информационно-правового обеспечения деятельности суда;
7. Разработка и принятие административно-распорядительных актов;
8. Организация и сопровождение кадровой деятельности, подбор и формирование кадрового резерва государственных гражданских служащих суда;
9. Осуществление систематизации статистических данных и аналитических материалов о деятельности суда, подготовка статистической отчетности;
10. Организационно-правовое, информационное, документационное обеспечение деятельности судьи;
11. Организация и контроль мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
12. Организация хранения, распределения и учета товарно-материальных ценностей;
13. Организация контроля за сохранностью и техническим состоянием основных средств, автотранспортных средств и малоценного имущества;
14. Организация и проведение инвентаризации имущества суда;
15. Прием, регистрация и рассмотрение обращений, заявлений и жалоб, принятие необходимых мер по результатам их рассмотрения, а также осуществление приема граждан;
16. Организация и ведение работы по информационному обеспечению деятельности, в том числе по обеспечению внедрения и применения в деятельности передовых информационных и телекоммуникационных технологий и систем, внесению надлежащей информации и сведений в базы данных Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие».