

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Управления  
Судебного департамента  
в Республике Хакасия

  
А.В. Бородин

« 9 » апреля 2018 года



**Положение  
об отделе кадров, государственной службы  
и противодействия коррупции  
Управления Судебного департамента  
в Республике Хакасия**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел кадров, государственной службы и противодействия коррупции (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления Судебного департамента в Республике Хакасия (далее – Управление), основной задачей которого является кадровое обеспечение деятельности районных (городских) судов, Абаканского гарнизонного военного суда и Управления, а также осуществление мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции, обеспечение деятельности Управления по соблюдению федеральными государственными гражданскими служащими районных (городских) судов, Абаканского гарнизонного военного суда (далее – суды) и Управления запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

1.2. Под кадровым обеспечением деятельности судов и Управления в настоящем Положении понимается организация работы по подбору, расстановке кадров, формированию и ведению базы данных о количественном и качественном составе судей и работников Управления, проведение комплексного изучения и проверки соблюдения государственной штатной дисциплины.

1.3. Под осуществлением мероприятий, направленных на противодействие коррупции в настоящем Положении понимается выполнение комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению федеральными государственными гражданскими служащими судов и Управления требований антикоррупционного законодательства.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями Председателя Верховного Суда Российской Федерации, решениями органов

судейского сообщества, принятыми в пределах их полномочий, приказами и распоряжениями Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, Положением об Управлении Судебного департамента в Республике Хакасия, утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел призван способствовать укреплению самостоятельности судов, независимости судей и не вправе вмешиваться в осуществление правосудия.

1.6. Отдел подчиняется начальнику Управления.

1.7. Структура, Положение об Отделе и должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих Отдела (далее – государственные служащие) утверждаются начальником Управления.

1.8. Государственные служащие Отдела назначаются на должности приказом начальника Управления.

## 2. Задачи Отдела

Задачами Отдела по линии кадров и государственной службы являются:

2.1. Осуществление в установленном порядке кадровой работы с кандидатами на должности судей, претендентами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении, работниками Управления.

2.2. Организация планирования деятельности отдела.

2.3. Внесение предложений начальнику Управления по планированию деятельности Управления.

2.4. Организация медицинского обслуживания и осуществление социально-правовой защиты судей, в том числе пребывающих в отставке, членов их семей, работников судов и Управления.

2.5. Подготовка, составление и направление в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации (далее – Судебный департамент) ведомственной отчетности, предусмотренной приказами и распоряжениями Судебного департамента.

2.6. Осуществление контроля за законностью прохождения государственной гражданской службы государственными служащими Управления.

2.7. Оказание методической помощи по вопросам прохождения государственной гражданской службы государственными служащими судов.

2.8. Организация и осуществление комплекса мер по профессиональной подготовке, повышению квалификации государственных служащих судов и Управления, профессиональной переподготовке и повышению квалификации судей.

2.9. Организация и ведение делопроизводства по вопросам кадрового обеспечения судов и Управления.

2.10. Организация деятельности ведомственного архива Управления, ведение архивного делопроизводства Управления.

2.11. Принятие мер во взаимодействии с судами, органами судейского сообщества и правоохранительными органами по обеспечению независимости и неприкосновенности судей.

2.12. Организация, подготовка и проведение оперативных совещаний

руководящего состава Управления, семинаров-совещаний, занятий по профессиональной подготовке.

2.13. Организация работы Аттестационной комиссии Управления Судебного департамента в Республике Хакасия, Конкурсной комиссии Управления Судебного департамента в Республике Хакасия, Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Верховного Суда Республики Хакасия, Арбитражного суда Республики Хакасия, городских и районных судов Республики Хакасия, Абаканского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Республике Хакасия и урегулированию конфликта интересов, Комиссии по вопросам исчисления стажа государственной гражданской службы Российской Федерации федеральных государственных гражданских служащих Управления Судебного департамента в Республике Хакасия, Комиссии по назначению ежемесячного пожизненного содержания, созданной при Управлении Судебного департамента в Республике Хакасия, Комиссии по социальному страхованию Управления Судебного департамента в Республике Хакасия.

2.14. Обеспечение мероприятий по защите государственной тайны.

2.15. Организация функций режимно-секретного подразделения в Управлении.

2.16. Организация и ведение воинского учёта, бронирования судей и работников Управления.

2.17. Организация работы по награждению судей, государственных служащих судов и Управления ведомственными наградами Судебного департамента.

2.18. Организация работы по формированию кадрового резерва на должности судей, на должности государственной гражданской службы.

2.19. Организация работы по психодиагностическому обследованию кандидатов на должность судьи.

2.20. Организация работы в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации.

2.21. Осуществление других мер по кадровому обеспечению деятельности судов и Управления.

Задачами Отдела по линии противодействия коррупции являются:

2.22. Формирование у федеральных государственных гражданских служащих Управления нетерпимости к коррупционному поведению.

2.23. Профилактика коррупционных правонарушений в Управлении.

2.24. Разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Управления запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

2.25. Осуществление контроля за соблюдением федеральными государственными гражданскими служащими Управления запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

### 3. Функции Отдела

Функциями Отдела по линии кадров и государственной службы являются:

3.1. Проведение анализа, обобщений работы по отбору, расстановке кадров.

3.2. Обобщение и анализ работы судов по результатам представленных ведомственных отчетов.

3.3. Изучение организации деятельности судов по направлению кадровой работы и принятие мер к её совершенствованию.

3.4. Подготовка аналитических, справочных и других материалов по вопросам кадрового обеспечения деятельности судов и Управления.

3.5. Организация своевременного взаимодействия с кандидатами, представившими документы в электронном виде, своевременное размещение сведений о вакантных должностях гражданской службы в Управлении, размещение информации о втором этапе конкурса и списка граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе и результатов конкурса в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации.

3.6. Взаимодействие со структурными подразделениями Судебного департамента, управлениями Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, Верховным Судом Республики Хакасия, Арбитражным Судом Республики Хакасия по вопросам кадрового обеспечения в пределах своей компетенции.

3.7. Взаимодействие с органами судейского сообщества, правоохранительными и другими государственными органами по вопросам кадрового обеспечения деятельности судов и Управления.

3.8. Обеспечение работы квалификационной коллегии судей Республики Хакасия, экзаменационной комиссии по приёму квалификационного экзамена на должность судьи.

3.8. Взаимодействие с образовательными учреждениями.

3.9. Рассмотрение обращений граждан и организаций в пределах своей компетенции.

3.10. Подготовка проектов локальных нормативных правовых актов по вопросам деятельности Отдела и Управления.

3.11. Разработка проектов планов работы Отдела, составление отчётов об их исполнении.

Функциями Отдела по линии противодействия коррупции являются:

3.12. Обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Управления запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

3.13. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе.

3.14. Обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Верховного Суда Республики Хакасия, Арбитражного суда Республики Хакасия,

городских и районных судов Республики Хакасия, Абаканского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Республике Хакасия и урегулированию конфликта интересов.

3.15. Оказание федеральным государственным гражданским служащим Управления и судов консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции.

3.16. Обеспечение соблюдения в Управлении законных прав и интересов федерального государственного гражданского служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции.

3.17. Обеспечение реализации федеральными государственными гражданскими служащими Управления обязанности уведомлять начальника Управления, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.18. Осуществление при наличии оснований проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении.

3.19. Осуществление при наличии оснований проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных федеральными государственными гражданскими служащими Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. Осуществление проверки соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Управления запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

3.21. Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении, ограничений при заключении ими после увольнения с федеральной государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.22. Подготовка в пределах своей компетенции проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

3.23. Проведение анализа сведений:

- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении;

- о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных федеральными государственными гражданскими служащими Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- о соблюдении федеральными государственными гражданскими служащими Управления запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

- о соблюдении гражданами, замещавшими должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении, ограничений при заключении ими после увольнения с федеральной государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.24. Участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих Управления, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

3.25. Организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения федеральных государственных гражданских служащих Управления и судов.

3.26. Осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.27. В целях реализации своих функций по линии противодействия коррупции Отдел:

- обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации требованиям;

- подготавливает для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения запросы об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, а также об иных сведениях в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, а также (по поручению начальника Управления) с Судебным департаментом, управлениями Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

- проводит с гражданами и должностными лицами с их согласия беседы, получает от них пояснения по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;

- получает в пределах своей компетенции информацию от физических и

юридических лиц (с их согласия);

- представляет в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Верховного Суда Республики Хакасия, Арбитражного суда Республики Хакасия, городских и районных судов Республики Хакасия, Абаканского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Республике Хакасия и урегулированию конфликта интересов информацию и материалы, необходимые для работы этой Комиссии;

- направляет в Судебный департамент сведения о лице (из числа государственных гражданских служащих Управления и судов), к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения (далее – сведения) для включения указанного лица в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, исключения из реестра сведений, для размещения реестра на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о федеральных государственных гражданских служащих, полученных в ходе своей деятельности;

- проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.

#### **4. Организация деятельности Отдела**

4.1. Деятельность отдела организуется на основе принципов законности, персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном участке работы и выполнения отдельных поручений. Отдел в пределах своей компетенции организует свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Судебного департамента, структурными подразделениями Управления, управлениями Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, Верховным Судом Республики Хакасия, Арбитражным Судом Республики Хакасия, органами судейского сообщества, правоохранительными и другими государственными органами, учреждениями и организациями по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

4.2. Деятельность работников Отдела регулируется должностными регламентами.

4.3. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с планами основных организационных мероприятий Управления и планами работы Отдела, а также отчетности о результатах выполнения указанных планов.

4.4. В пределах своей компетенции Отдел вправе:

4.4.1. Запрашивать в установленном порядке у подразделений Управления, судов, государственных и иных органов, учреждений и организаций, должностных лиц и получать от них необходимые для осуществления своей деятельности сведения, документы и материалы.

4.4.2. Представлять на рассмотрение начальника Управления предложения

по вопросам совершенствования кадрового обеспечения деятельности судов и Управления.

4.4.3. Представлять предложения об улучшении условий труда, материального и социального обеспечения работников отдела.

4.5.4. Привлекать по согласованию с начальником Управления работников структурных подразделений Управления для подготовки проектов организационно-распорядительных документов Управления, методических рекомендаций и осуществления иных мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него функциями и задачами.

## **5. Руководство Отделом**

5.1. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который координирует работу Отдела, а также обеспечивает своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

5.2. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления.

5.3. Начальник Отдела в соответствии со своими полномочиями:

5.3.1. Представляет начальнику Управления предложения по структуре и штатной численности отдела.

5.3.2. Разрабатывает и представляет на утверждение начальнику Управления проекты Положения об Отделе и должностных регламентов государственных служащих Отдела.

5.3.3. Распределяет должностные обязанности между работниками Отдела, устанавливает порядок замещения на период временного отсутствия государственных служащих Отдела.

5.3.4. Оценивает результативность деятельности работников Отдела и вносит предложения начальнику Управления о направлении их на повышение квалификации.

5.3.5. Ходатайствует перед начальником Управления о поощрении государственных служащих Отдела, присвоении им почетных званий и классов чинов, а также о наложении на работников Отдела дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

5.3.6. Представляет на рассмотрение начальнику Управления проекты приказов и распоряжений по вопросам деятельности Отдела.

5.3.7. Организует планирование работы и подведение итогов работы Отдела.

5.3.8. Рассматривает предложения работников Отдела о совершенствовании деятельности Отдела и мерах повышения её эффективности.

5.3.9. Осуществляет иные полномочия по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел.

## **6. Ответственность**

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

6.2. Государственные служащие Отдела несут персональную

ответственность за выполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с должностными регламентами.

6.3. За невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей на начальника Отдела и других работников Отдела могут налагаться дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.