

У Т В Е Р Ж Д Е Н О  
приказом врио начальника  
Управления Судебного департамента  
в Новосибирской области

от « 09 » ноября 2022 г. № 423

## **П О Л О Ж Е Н И Е**

### **об отделе по вопросам противодействия коррупции**

#### **І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел по вопросам противодействия коррупции Управления Судебного департамента в Новосибирской области (далее – отдел) является структурным подразделением Управления Судебного департамента в Новосибирской области (далее – Управление), на который возлагаются функции:

1.1.1. По противодействию коррупции в Управлении, районных (городских) судах г. Новосибирска и Новосибирской области, Новосибирском гарнизонном военном суде (далее – судах);

1.1.2. По обеспечению деятельности органов судейского сообщества Новосибирской области;

1.1.3. По обеспечению делопроизводства Управления;

1.1.4. По осуществлению информационного сопровождения деятельности судов, органов судейского сообщества Новосибирской области и Управления.

1.2. Отдел создается в соответствии с пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению" и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, а том числе Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области

противодействия коррупции», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями и постановлениями Совета судей Российской Федерации, распоряжениями председателя Верховного Суда Российской Федерации, приказами и распоряжениями Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, Положением об Управлении, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел работает в тесном взаимодействии с другими подразделениями Управления, органами судейского сообщества, Новосибирским областным судом, Арбитражным судом Новосибирской области, Пятым апелляционным судом общей юрисдикции, Новосибирским гарнизонным военным судом, Кассационным военным судом, правоохранительными органами и иными государственными и муниципальными органами.

1.4. Организационная структура и численный состав отдела утверждены штатным расписанием Управления.

1.5. Должности государственной гражданской службы в отделе замещаются по общему правилу в порядке конкурсного отбора, либо в ином установленном законодательством о гражданской службе порядке.

1.6. Квалификационные требования к государственным гражданским служащим отдела и их служебные обязанности устанавливаются должностными регламентами в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Непосредственное руководство деятельностью отдела возлагается на начальника отдела.

1.8. Положение об отделе утверждается руководством Управления.

## **II. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

2.1. Основными задачами отдела являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в Управлении, судах, а также обеспечение деятельности Управления по соблюдению федеральными государственными гражданскими служащими судов и Управления запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

2.2. Обеспечение деятельности органов судейского сообщества Новосибирской области.

2.3. Организация и обеспечение делопроизводства в Управлении.

2.4. Организация информационного сопровождения деятельности судов, органов судейского сообщества Новосибирской области и Управления.

## **III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

В целях реализации стоящих перед отделом задач отдел осуществляет следующие основные функции:

3.1. Проводит на постоянной основе анализ организации работы по профилактике коррупционных правонарушений в части, касающейся соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими судов и Управления антикоррупционных стандартов.

3.2. Обеспечивает соблюдение федеральными государственными гражданскими служащими Управления ограничений, запретов и требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению).

3.3. Обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих судов и Управления и урегулированию конфликта интересов.

3.4. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе.

3.5. Оказывает федеральным государственным гражданским служащим судов и Управления консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов о фактах совершения федеральными государственными гражданскими служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо предоставления недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.6. Осуществляет правовое просвещение федеральных государственных гражданских служащих судов и Управления по вопросам профилактики коррупции.

3.7. Собирает и обрабатывает сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Управления, представленные в установленном порядке, а также осуществляет контроль за своевременностью их представления.

3.8. Обеспечивает проведение:

3.8.1. проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности, а также гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять такие сведения;

3.8.2. проверки соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению;

3.8.3. проверки соблюдения гражданами, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы, ограничений в случае заключения ими трудового или гражданско-правового договора после увольнения с федеральной государственной гражданской службы;

3.9. Обеспечивает подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для последующего размещения в сети Интернет на официальном сайте Управления.

3.10. Подготавливает, в соответствии со своей компетенцией, проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции.

3.11. Взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3.12. Обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о федеральных государственных гражданских служащих, полученных в ходе своей деятельности.

3.13. Обеспечение реализации федеральными государственными гражданскими служащими Управления и судов обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.14. Организация и ведение делопроизводства Квалификационной коллегии судей Новосибирской области.

3.15. Организация и ведение делопроизводства Совета судей Новосибирской области.

3.16. Организация и ведение делопроизводства Экзаменационной комиссии Новосибирской области по приему квалификационного экзамена на должность судьи.

3.17. Прием и регистрация поступающих в Управление обращений граждан и организаций, осуществление их учета и контроля за своевременностью рассмотрения в структурных подразделениях Управления, осуществление контроля за исполнением поручений руководства Управления с использованием соответствующих подсистем ГАС «Правосудие», а также ведение учета документов, изданных с пометкой «Для служебного пользования», обеспечение их хранения в Управлении.

3.18. Прием, регистрация и отправка исходящей корреспонденции Управления.

3.19. Составление сводной номенклатуры дел Управления на очередной календарный год. Обеспечение хранения документов постоянного и временного (свыше 10 лет) срока хранения, имеющих практическое значение, а также документов по личному составу, их учет и использование, а также подготовка к уничтожению и уничтожение документов временного срока хранения.

3.20. Подготовка и оформление протоколов оперативных совещаний.

3.21. Осуществляет анализ справок о проделанной работе по сопровождению Интернет-сайтов для составления отчета Управления по организации работы с подсистемой ГАС «Правосудие», «Интернет-портал» судов.

3.22. Ежедневно проводит мониторинг официальных сайтов судов.

3.23. Ежедневно проводит мониторинг региональных и центральных печатных и электронных СМИ.

3.24. Изучает и предоставляет руководителям Обзор публикаций российских СМИ о судебной системе Российской Федерации, направляемых в Управление отделом по взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации Главного управления организационно – правового обеспечения деятельности судов Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

3.25. Составляет отчет и отправляет на сайт ССТУ.РФ по обращениям граждан/организаций, производит загрузку отчетов судов на сайт ССТУ.РФ, контролирует сроки и полноту предоставления отчетов судами.

3.26. Осуществляет консультативную и методическую помощь работникам судов, ответственным за взаимодействие со СМИ.

#### **IV. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА**

4.1. Запрашивать в установленном порядке у судов, государственных и иных органов, учреждений и организаций, а также органов Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и получать от них необходимые для его деятельности документы и материалы в пределах своей компетенции.

4.2. Получать от гражданина или федерального государственного гражданского служащего пояснения по представленным им материалам.

4.3. Уведомлять в установленном порядке в письменной форме федерального государственного гражданского служащего, о начале проводимой в отношении него проверки.

4.4. Представлять на рассмотрение руководства Управления предложения по вопросам выявления, предупреждения, пресечения коррупционных и иных правонарушений Управления.

4.5. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### **V. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ**

5.1. Начальник отдела по вопросам противодействия коррупции назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления, по согласованию с Управлением по вопросам противодействия коррупции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации. Начальник отдела направляет, координирует и контролирует работу отдела, курирует организацию делопроизводства Экзаменационной

комиссии Новосибирской области по приему квалификационного экзамена на должность судьи, а также обеспечивает своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел.

5.2. В структуру отдела входит заместитель начальника отдела и пять консультантов.

5.2.1. Заместитель начальника отдела курирует организацию делопроизводства Квалификационной коллегии судей Новосибирской области;

5.2.2. Один консультант исполняет обязанности сотрудника аппарата Квалификационной коллегии судей.

5.2.3. Два консультанта отдела исполняют обязанности по организации делопроизводства в Управлении.

5.2.4. Один консультант отдела курирует организацию делопроизводства Совета судей Новосибирской области.

5.2.5. Один консультант отдела курирует организацию информационного сопровождения деятельности судов, органов судейского сообщества Новосибирской области и Управления.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач перед начальником Управления.

6.2. Работники отдела обязаны соблюдать законодательство о труде, требования должностных регламентов, правила служебного распорядка и Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Управления Судебного департамента в Новосибирской области, хранить конфиденциальную информацию, повышать свою квалификацию.

6.3. Работники отдела отвечают за точное, полное и своевременное выполнение возложенных на них обязанностей, заданий и поручений, эффективность работы по закрепленному направлению работы.

6.4. Работники отдела несут ответственность за результаты своей деятельности в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации № 79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и трудовым законодательством Российской Федерации.

---