

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника Управления
Судебного департамента
в Ростовской области

от «20» марта 2013 г. № 66

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по противодействию коррупции и юридическим вопросам Управления Судебного департамента в Ростовской области

1. Общие положения

1.1 Отдел по противодействию коррупции и юридическим вопросам (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления Судебного департамента в Ростовской области (далее - Управление).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным конституционным законом от 31 декабря 1996 года № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», Федеральным законом от 08 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», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями председателя Верховного Суда Российской Федерации, решениями органов судейского сообщества Российской Федерации и Ростовской области, принятыми в пределах их полномочий, приказами и распоряжениями Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (далее Судебный департамент), приказами и распоряжениями начальника Управления, организационно-методическими и нормативно-правовыми актами (инструкциями) Судебного департамента и Управления, Положением об Управлении Судебного департамента в Ростовской области иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность отдела строится в соответствии с принципами законности, уважения прав и свобод человека и гражданина, гласности,

взаимодействия с общественными объединениями и гражданами, на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого служащего за состояние дел на порученном участке и при выполнении отдельных поручений.

1.4. Руководство отделом осуществляет начальник отдела по противодействию коррупции и юридическим вопросам, назначаемый и освобождаемый от должности приказом начальником Управления (далее - начальник отдела).

1.5. Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику Управления.

1.6. Структура и штатное расписание отдела утверждаются начальником Управления. Изменение штатной численности и структуры производится по представлению начальника отдела.

1.7. Служащие отдела являются федеральными государственными гражданскими служащими (далее гражданские служащие) и исполняют свои должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением и должностными регламентами, утвержденными начальником Управления.

2. Задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Реализация и проведение государственной политики по вопросам противодействия коррупции в судах общей юрисдикции Ростовской области, Арбитражном суде Ростовской области, Пятнадцатом арбитражном апелляционном суде, Южном окружном военном суде, Управлении, направленной на:

формирование у гражданских служащих нетерпимости к коррупционному поведению;

правовое просвещение по вопросам противодействия коррупции в судах общей юрисдикции Ростовской области, Арбитражном суде Ростовской области, Пятнадцатом арбитражном апелляционном суде, гарнизонных военных судах, Южном окружном военном суде, Управлении по вопросам противодействия коррупции;

разработку и применение эффективных методов реализации нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции в судах общей юрисдикции Ростовской области, Арбитражном суде Ростовской области, Пятнадцатом арбитражном апелляционном суде, гарнизонных военных судах, Южном окружном военном суде, Управлении;

внедрение механизмов выявления и разрешения конфликта интересов на государственной гражданской службе.

2.2. Организация работы по профилактике коррупционных правонарушений в судах общей юрисдикции Ростовской области, Арбитражном суде Ростовской области, Пятнадцатом арбитражном

апелляционном суде, гарнизонных военных судах, Южном окружном военном суде, Управлении.

2.3. Разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения гражданскими служащими судов общей юрисдикции Ростовской области, Арбитражного суда Ростовской области, Пятнадцатого арбитражного апелляционного суда, гарнизонных военных судов, Южного окружного военного суда, Управления запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

2.4. Осуществление контроля за соблюдением гражданскими служащими судов общей юрисдикции Ростовской области, Арбитражного суда Ростовской области, Пятнадцатого арбитражного апелляционного суда, гарнизонных военных судов, Южного окружного военного суда, Управления запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

2.5. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в Управлении и судах, а также за реализацией мер по профилактике коррупционных правонарушений.

2.6. Организация работы по повышению квалификации гражданских служащих Управления, районных (городских) судах Ростовской области по направлению деятельности отдела.

2.7. Организация работы по своевременности предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных служащих Управления.

2.8. Обеспечение деятельности органов судейского сообщества.

2.9. Осуществление в пределах компетенции финансового контроля в Управлении и судах за целевым и рациональным использованием бюджетных средств, соблюдением требований действующего законодательства при заключении государственных контрактов (договоров), обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей, своевременным принятием мер по возмещению причиненного материального ущерба.

2.10. Правовое обеспечение деятельности Управления, улучшение качества проектов локальных актов, разрабатываемых в Управлении, договоров (контрактов), заключаемых Управлением, совершенствование правового регулирования деятельности Управления.

2.11. Защита прав и законных интересов Управления в судах, Арбитражных судах, Федеральной антимонопольной службе и иных органах.

2.12. Обеспечение правовой экспертизы проектов государственных контрактов (договоров) и проектов локальных правовых актов Управления.

2.13. Анализ, обработка представляемой информации о чрезвычайном происшествии, внесение начальнику Управления предложений по решению вопросов обеспечения безопасности судебной деятельности.

2.14. Подготовка предложений начальнику Управления по вопросам реализации законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в судах и Управлении.

3. Функции отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает соблюдение гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

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

3.3. Организационно обеспечивает деятельность в Управлении, районных (городских) судах Ростовской области, Арбитражном суде Ростовской области, Пятнадцатом арбитражном апелляционном суде, гарнизонных военных судах, Южном окружном военном суде:

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

комиссий по проверке полноты и достоверности сведений о доходах и расходах, представляемых федеральными судьями районных (городских) судов Ростовской области, мировыми судьями, а также о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.4. Оказывает гражданским служащим консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции.

3.5. Обеспечивает соблюдение в Управлении законных прав и интересов гражданского служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции.

3.6. Обеспечивает реализацию 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.

3.7. Осуществляет сбор и обработку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в установленном порядке гражданскими служащими Управления, а также контроль за своевременностью их представления.

3.8. Формирование, ведение и хранение томов личных дел судей районных (городских) судов Ростовской области, мировых судей, государственных гражданских служащих Управления, содержащих их сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

3.9. Осуществляет анализ сведений:

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Управления, их супруга(супруги) и несовершеннолетних детей;

о соблюдении 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.

3.10. Принимает участие и осуществляет организационное обеспечение работы комиссий по проверке достоверности и полноты справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных судьями Ростовского областного суда, Арбитражного суда Ростовской области, Пятнадцатого арбитражного апелляционного суда, Южного окружного военного суда, судьями, мировыми судьями судов, а также о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.11. Осуществляет проверку:

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;

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими Управления;

соблюдения гражданами служащими запретов, ограничений, связанных с гражданской службой и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных в целях противодействия коррупции;

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

сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданским служащим размещена общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

подготовки в пределах своей компетенции проектов локальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

3.12. Обеспечивает размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в пределах своей компетенции обеспечивает предоставление этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

3.13. Осуществляет подготовку планов и отчетов по направлениям деятельности отдела.

3.14. Осуществляет мониторинг ведения раздела «Противодействие коррупции» на официальных сайтах федеральных судов общей юрисдикции и Управления на соответствие требованиям приказов Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

3.15. Осуществляет организацию работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных служащих при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.16. Осуществляет организацию в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения государственных служащих.

3.17. Обеспечивает единообразное применение в федеральных судах и Управлении нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции.

3.18. Осуществляет проведение антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов Управления.

3.19. Осуществляет проведение ревизии финансово-хозяйственной деятельности и проверки отдельных вопросов деятельности судов и Управления.

3.20. Рассматривает обращения и запросы граждан и организаций в пределах компетенции отдела.

3.21. Осуществляет ведение делопроизводства и планирование в отделе в соответствии с установленным в Управлении порядком.

3.22. Обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о гражданских служащих Управления, судей, мировых судей судов, полученных в ходе своей деятельности.

3.23. Участвует в планировании деятельности Управления по вопросам, относящимся к компетенции отдела в соответствии с настоящим положением.

3.24. Осуществляет иные функции в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.25. В целях реализации своих функций отдел по противодействию коррупции и юридическим вопросам:

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-розыскной 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 супругов (супругов) и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами Российской Федерации, с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями в установленной сфере деятельности;

представляет в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих судов общей

юрисдикции Ростовской области и Управления и урегулированию конфликта интересов информацию и материалы, необходимые для работы этих комиссий;

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;

уведомляет в установленном порядке в письменной форме гражданского служащего о начале проводимой в отношении него проверки;

представляет в установленном порядке начальнику Управления доклад о результатах проверки.

3.26. Получает в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия).

3.27. Участвует в подготовке проектов локальных правовых актов, разрабатываемых структурными подразделениями Управления.

3.28. Оказывает методическую и практическую помощь структурным подразделениям Управления в части соблюдения правил юридической техники при подготовке ими проектов локальных и иных правовых документов, представляемых начальнику Управления на утверждение.

3.29. Обеспечивает проведение правовой экспертизы, согласование и визирующее проектов локальных актов, подготавливаемых в Управлении, приказов и распоряжений начальника Управления, а также утверждаемых начальником Управления документов (инструкций, положений и т.д.), гражданско-правовых договоров (контрактов), заключаемых Управлением и других документов правового характера.

3.30. Визирует проекты локальных правовых актов и заключений, представляемых на подпись начальнику Управления.

3.31. Принимает участие в подготовке заключений на проекты нормативных правовых актов, поступающих в Управление, в части соответствия действующему законодательству.

3.32. Проводит правовую экспертизу документов, касающихся возмещения процессуальных издержек.

3.33. Оказывает гражданским служащим судов и Управления консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения гражданских служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов о фактах совершения гражданскими служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.34. Готовит предложения в планы работы Управления, оперативных совещаний Управления и необходимые материалы к их проведению в части, касающейся компетенции отдела.

3.35. Рассматривает проекты государственных контрактов (договоров) на предмет их соответствия действующему законодательству.

3.36. Представляет в установленном порядке интересы Управления в судах, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов, обеспечивает

участие в судопроизводстве гражданских служащих отдела в качестве представителей Управления. Обеспечивает подготовку необходимых процессуальных документов.

3.37. По мере необходимости анализирует и обобщает договорную и исковую работу, практику применения Управлением законодательства РФ, составляет необходимые справки, аналитические отчеты для докладов, вносит начальнику Управления предложения по устранению выявленных недостатков и укреплению договорной дисциплины.

3.38. Организует и проводит внутренний финансовый аудит в соответствии со стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации и Порядком, утвержденным Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации.

3.39. Готовит информационные и методические материалы (письма, обзоры, заключения, рекомендации и т.д.) по вопросам организации и осуществления контрольно-ревизионной работы, повышению эффективности внутреннего финансового контроля, профилактике хищений и недостач денежных средств, материальных ценностей.

3.40. Участвует в проведении проверок, относящихся к компетенции отдела.

3.41. Осуществляет контроль за выполнением предложений и рекомендаций принятых по результатам проверок, ревизий и аудиторских проверок.

3.42. Анализирует информацию о чрезвычайных происшествиях в федеральных судах общей юрисдикции, осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам обеспечения безопасности судов и судей при отправлении правосудия.

3.43. Обеспечивает издание проектов приказов по основной деятельности Управления в рамках полномочий Отдела.

3.44. Оказывает методическую, организационную помощь администраторам судов по направлению деятельности отдела, вносит предложения в планы работы администраторов судов, принимает меры по оптимизации их работы.

4. Организация деятельности Отдела

4.1. Деятельность отдела строится на основе планов работы, а также отчетности о результатах их исполнения.

4.2. Сотрудники отдела в своей деятельности руководствуются должностными регламентами.

4.3. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

4.3.1. Запрашивать в установленном порядке у судов, государственных и иных органов, учреждений и организаций, в том числе должностных лиц, а также структурных подразделений Управления и получать от них документы и материалы, необходимые для выполнения своих функций.

4.3.2. Принимать в установленном порядке участие в совещаниях и консультациях с представителями органов судейского сообщества, а также

других государственных и иных органов, учреждений и организаций по вопросам противодействия коррупции.

4.3.3. Давать гражданским служащим и работникам структурных подразделений Управления разъяснения и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе об устранении выявленных нарушений законодательства, возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушением законодательства Российской Федерации.

4.3.4. Осуществлять взаимодействие с юридическими службами министерств и ведомств, предприятий, учреждений и иных организаций, оперативно запрашивать информацию, для проведения правового анализа проектов локальных актов Управления и договоров (контрактов), подлежащих согласованию (визированию) в отделе.

4.3.5. Пользоваться государственными информационно-справочными и иными системами связи и коммуникации, получать для ознакомления и использования в работе поступающие в Управление законодательные и иные нормативные акты и документы.

4.3.6. Представлять в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Управления, районных (городских) судов Ростовской области, Арбитражного суда Ростовской области, Пятнадцатого арбитражного апелляционного суда, гарнизонных военных судов, Южного окружного военного суда и урегулированию конфликта интересов, образованную в Управлении, информацию и материалы, необходимые для работы Комиссии.

4.3.7. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Судебного департамента.

5. Руководство отдела

5.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который обеспечивает решение возложенных на отдел задач.

5.2. В отсутствие начальника отдела его обязанности возлагаются на заместителей начальника отдела.

5.3. Начальник отдела:

осуществляет руководство отделом, обеспечивая решение возложенных на отдел задач;

распределяет полномочия и обязанности между заместителями и сотрудниками отдела;

представляет начальнику Управления предложения по структуре и штатной численности отдела;

оценивает результативность деятельности заместителей начальника отдела и сотрудников отдела и вносит предложения начальнику Управления о направлении их на переподготовку или повышение квалификации;

разрабатывает и вносит на утверждение начальнику Управления проект положения об отделе;

оказывает консультативную помощь гражданским служащим отдела при выполнении ими должностных обязанностей и осуществляет контроль за их деятельностью, соблюдением трудовой и исполнительской дисциплины;

вносит начальнику Управления предложения о совершенствовании организации работы отдела и мерах по повышению ее эффективности, поощрении гражданских служащих отдела, применении к ним мер дисциплинарного взыскания, назначении на должности и освобождении от должностей, направлении их в служебные командировки;

принимает меры к решению вопросов материально-технического обеспечения деятельности отдела;

организовывает планирование работы;

выполняет иные поручения начальника Управления.

5.4. Полномочия начальника отдела, заместителей начальника отдела, гражданских служащих отдела, их статус (права, обязанности, ответственность) определяются должностными регламентами, утвержденными начальником Управления.

5.5. Государственные гражданские служащие Отдела независимо от занимаемой должности обязаны соблюдать законодательство о труде, в том числе требований по охране труда, обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, о противодействии коррупции, требования должностных регламентов, правил служебного распорядка и этических норм поведения государственного служащего, хранить конфиденциальную информацию, повышать свою квалификацию.

5.6. Начальник Отдела, его заместители, сотрудники отдела несут персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей начальник отдела, его заместители, гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в отделе, привлекаются к ответственности в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также другими федеральными законами.

6. Порядок взаимодействия отдела

6.1. При выполнении возложенных на отдел задач и функций, предусмотренных настоящим положением, отдел взаимодействует:

с Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации;

со структурными подразделениями Управления;

с районными (городскими) судами Ростовской области, Арбитражным судом Ростовской области, Пятнадцатым арбитражным апелляционным судом, гарнизонными военными судами, Южным окружным военным судом;

органами судейского сообщества Ростовской области;

с правоохранительными и другими государственными органами в пределах компетенции отдела;

департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Ростовской области (в пределах своей компетенции);

с организациями, предприятиями и учреждениями (в пределах своей компетенции).

6.2. Взаимодействие осуществляется в форме:

обмена информационными, аналитическими и методическими материалами;

взаимных консультаций;

организации совместных конференций, совещаний и семинаров.

Начальник отдела
по противодействию коррупции
и юридическим вопросам
Управления Судебного департамента
в Ростовской области



Т.В. Газиева

«Согласовано»
Заместитель начальника Управления-
начальник отдела государственной
гражданской службы и кадров



Г.А. Никольцева