



5 3 1 4 1 1 9 3 8 / 7 7 0 0 - 1

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ ПО МОСКВЕ  
(УФССП России по Москве)

ул. Бутырский Вал, д. 5, Москва, 125047

Телефон: (499) 270-59-24

mail@r77.fssprus.ru

ОКПО 7539334, ОГРН 1047704058093,

ИНН 7704270863/КПП 771001001

Начальнику Управления противодействия  
коррупции, обеспечения работы с кадрами  
и вопросов безопасности Федеральной  
службы судебных приставов

И.В. Исакову

от 10.2015 № 489/12/15/11428-16

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уважаемый Игорь Владимирович!

Во исполнение п. 2.2 протокола оперативного совещания при директоре Федеральной службы судебных приставов — главном судебном приставе Российской Федерации Парфенчикове А.О. от 28.07.2015 № 22, поручения ФССП России от 11.08.2015 № 00121/15/59493 «О предоставлении информации в соответствии с отдельными мероприятиями решения оперативного совещания» сообщая.

Отделом противодействия коррупции, обеспечения работы с кадрами и вопросов безопасности, защиты государственной тайны, мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления Федеральной службы судебных приставов по Москве (далее — Управление) в соответствии с Указом Президента РФ от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», п. 1.6-1.8 наставления по организации работы по противодействию коррупции в Федеральной службе судебных приставов, утвержденного директором ФССП России 30.04.2015 № 0012/8, приказом ФССП России от 26.06.2014 № 369 «Об утверждении примерных положений о структурных подразделениях территориальных органов ФССП России» внесены изменения в положение об отделе противодействия коррупции, обеспечения работы с кадрами и вопросов безопасности, защиты государственной тайны, мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления.

Приложение: на 13 л. в 1 экз.

*С уважением,*

И.о. руководителя

Н.Ю. Бугаева



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ  
(ФССП России)

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ  
ПРИСТАВОВ ПО МОСКВЕ

## ПРИКАЗ

Москва

01 октября 2015 г.

916

**О внесении изменений в приложение № 11 приказа Управления Федеральной службы судебных приставов по Москве от 26.09.2014 № 941 «Об утверждении положений об отделах аппарата и структурных подразделениях Управления Федеральной службы судебных приставов по Москве»**

В соответствии с пунктом 3.4.4 положения о территориальном органе Федеральной службы судебных приставов, утвержденного приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 07.10.2013, Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», пунктами 1.6-1.8 наставления по организации работы по противодействию коррупции в Федеральной службе судебных приставов, утвержденного директором Федеральной службы судебных приставов — главным судебным приставом Российской Федерации 30.04.2015 № 0012/8, приказом Федеральной службы судебных приставов от 26.06.2014 № 369 «Об утверждении

примерных положений о структурных подразделениях территориальных органов Федеральной службы судебных приставов» в целях повышения эффективности организации работы по выявлению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Москве  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить приложение № 11 от 01.10.2015 «Положение об отделе противодействия коррупции, обеспечения работы с кадрами и вопросов безопасности, защиты государственной тайны, мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления Федеральной службы судебных приставов по Москве».

2. Признать утратившим силу приложение № 11 приказа Управления Федеральной службы судебных приставов по Москве от 26.09.2014 № 941 «Об утверждении положений об отделах аппарата и структурных подразделений Управления Федеральной службы судебных приставов по Москве».

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя



Н.Ю. Бугаева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе противодействия коррупции, обеспечения работы с кадрами и вопросов безопасности, защиты государственной тайны, мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления Федеральной службы судебных приставов по Москве**

### **I. Общее положение**

1.1. Отделе противодействия коррупции, обеспечения работы с кадрами и вопросов безопасности, защиты государственной тайны, мобилизационной подготовки и гражданской обороны (далее - Отдел) является отделом аппарата Управления Федеральной службы судебных приставов по Москве (далее - Управление).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, принятыми в пределах их компетенции, правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации и Федеральной службы судебных приставов, а также настоящим Положением.

1.3. Компетенция Отдела определяется Положением об Отделе, а также приказами, указанием и распоряжениями Управления.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими отделами аппарата и структурными подразделениями Управления.

1.5. Начальник Отдела несет персональную ответственность за деятельность Управления.

1.6. Организация совместно с соответствующими структурными подразделениями других федеральных органов исполнительной власти обеспечения защиты жизни и здоровья государственных гражданских служащих Управления при исполнении ими служебных обязанностей в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

1.7. Обеспечения режима секретности, требований по защите государственной тайны, вопросов мобилизационной подготовки и гражданской обороны.

## II. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Формирование у федеральных государственных гражданских служащих Управления (далее — гражданские служащие) нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений в Управлении.

2.3. Разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Управления запретов, ограничений и требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдения исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции согласно Федеральному закону от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

2.4. Осуществление контроля:

2.5. За соблюдением гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

2.6. За соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Управлением, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений.

2.7. Оказание содействия правоохранительным органам в выявлении, предупреждении и пресечении преступлений коррупционной и иной направленности в пределах своей компетенции.

2.8. Организует взаимодействие с подразделениями федеральных органов исполнительной власти по противодействию коррупционным и иным правонарушениям со стороны государственных гражданских служащих Управления.

2.9. Осуществляет мероприятия по выявлению и пресечению преступлений, совершаемых гражданскими служащими Управления.

2.10. Обеспечивает исполнение гражданскими служащими Управления обязанности уведомлять руководителя Управления, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращений к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений

2.11. Созывает в установленном порядке совещания с участием представителей отделов аппарат и структурных подразделений Управления для рассмотрения вопросов, составляющих компетенцию Отдела

2.12. Участвует в подготовке материалов для рассмотрения на совещаниях, проводимых в Управлении, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.13. Ведет в установленном порядке переписку по вопросам, имеющим отношение к компетенции Отдела

2.14. Привлекает с согласия начальников отделов аппарата и структурных подразделений Управления работников Управления для осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него функциями

2.15. Создает базы данных для реализации задач по противодействию коррупции, возложенных на Отдел, в том числе во взаимодействии с структурными подразделениями правоохранительных органов и федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации в пределах своих полномочий.

2.16. Вызывает и опрашивает государственных гражданских служащих Управления с целью получения полной, объективной и всесторонней информации при проверке сведений об их возможных противоправных действиях (бездействии).

2.17. Принимает меры к устранению выявленных нарушений законодательства о государственной гражданской службе, докладывает об этом руководству Управления.

2.18. Запрашивает и получает от начальников отделов аппарата и структурных подразделений Управления необходимую информацию, а также материалы об их служебной деятельности.

2.19. Взаимодействует с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

2.20. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными и иными органами по вопросам обеспечения безопасности государственных гражданских служащих Управления.

### **III. Основные функции Отдела**

Отдел осуществляет следующие основные функции:

3.1. Обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

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

3.3. Осуществление организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Управления и урегулированию конфликта интересов.

3.4. Оказание гражданским служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры и иных федеральных государственных органов о фактах совершения государственными гражданскими служащими коррупционных и иных правонарушений, непредставление ими сведений либо представления

недостовверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.5. Обеспечение соблюдения законных прав и интересов гражданского служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции.

3.6. Обеспечение реализации гражданскими служащими обязанности уведомлять руководителя Управления Федеральной службы судебных приставов по Москве - главного судебного пристава Москвы (далее - Руководитель), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.

3.7. Осуществление проверки:

3.7.1. 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;

3.7.2. Достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.7.3. Достоверности и полноты сведений о расходах, а также о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых государственными гражданскими служащими Управления

3.7.4. Соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

3.7.5. Соблюдения гражданами, замещавшими должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении, ограничений в случае заключения ими после увольнения с федеральной государственной гражданской службы в Управлении трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.7.6. Соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению.

3.7.7. Взаимодействуют с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

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

3.9. Анализ сведений:

3.9.1. О доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Управление;

3.9.2. О доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.9.3. О соблюдении гражданами служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

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

3.9.5. Собирает и обрабатывает сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в установленном порядке государственными служащими, а также осуществляет контроль за своевременностью их представления.

3.9.6. Осуществляет анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, сведений о соблюдении федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы, ограничений при заключении ими после ухода с федеральной государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, 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.

3.11. Организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения гражданских служащих.

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

3.13. Организация проведения служебных проверок.

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

3.15. В целях реализации своих функций Отдел:

3.15.1. Обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации требованиям;



3.15.2. Подготавливает для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разысканной 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 гражданских служащих, их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции; ^

3.15.3. Осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, а также (по поручению Руководителя) с отделами аппарата и структурными подразделениями Управления, с организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед Управлением, с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

3.15.4. 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;

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

3.15.6. Представляет в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления и урегулированию конфликта интересов, информацию и материалы, необходимые для работы этих комиссии;

3.15.7. Запрашивает и получает в установленном порядке необходимую информацию, а также материалы о служебной деятельности от отделов аппарата и структурных подразделений Управления;

3.15.8. Привлекает в установленном порядке отделы аппарата и структурные подразделения Управления к решению вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

3.15.9. Вносит на рассмотрение Руководителю предложения по повышению эффективности деятельности отделов аппарата и структурных подразделений Управления в сфере противодействия коррупции и обеспечения безопасности мероприятий, проводимых в Управлении, государственных служащих, при наличии угрозы посягательства на их жизнь, здоровье и имущество, а также иные предложения и вопросы, отнесенные к компетенции Отдела;

3.15.10. Осуществляет прием и регистрацию уведомлений гражданских служащих обо всех случаях обращения к ним в целях склонения их к совершению

коррупционных и иных правонарушений, докладывает о них Руководителю и совместно с отделом организации дознания Управления организует проверку содержащейся в уведомлениях информации;

3.15.11. Осуществляет прием и регистрацию в установленном порядке сообщений, поступающих по телефону доверия Управления;

3.15.12. Организует рассмотрение сообщений о преступлениях коррупционной направленности, совершенных государственными служащими согласно установленному порядку, выполняет неотложные следственные действия, принимает по результатам рассмотрения сообщений о преступлениях решения о направлении по подследственности в порядке, установленном статьей 144-145 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации;

3.15.13. По поручению Руководителя рассматривает заявления, сообщения, а также иную информацию о фактах противоправных деяний, содержащих признаки преступлений коррупционной направленности;

3.15.14. Осуществляет сбор информации о чрезвычайных происшествиях в Управлении, а также об административных правонарушениях и преступлениях, совершенных гражданскими служащими;

3.15.15. Информировывает ФССП России о чрезвычайных происшествиях в ФССП России;

3.15.16. В пределах компетенции принимает участие в разработке форм статистической и оперативной отчетности и документов первичного учета по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;

3.15.17. Осуществляет рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.15.18. Рассматривает поступившие в Отдел материалы о правонарушениях, совершенных гражданскими служащими, вносит предложения Руководителю о направлении материалов в отделы аппарата и структурные подразделения Управления для проведения служебных проверок;

3.15.19. Истребует и получает для изучения и ознакомления личные дела гражданских служащих;

3.15.20. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за состоянием защиты информации, обеспечивает конфиденциальность и сохранность персональных данных, а также сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну в отделах аппарата и структурных подразделениях Управления, требует устранения выявленных недостатков;

3.15.21. Осуществляет подготовку проектов правовых актов о противодействии коррупции в Управлении;

3.15.22. Организует и проводит в пределах своей компетенции мероприятия, направленные на обеспечение физической безопасности гражданских служащих;

3.15.23. Осуществляет анализ эффективности работы отделов аппарата и структурных подразделений Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, разрабатывает меры по ее совершенствованию.

3.15.24. Использует в работе автоматизированные информационные системы Управления;

3.15.25. Проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.

3.16. Организует и ведет секретное делопроизводство.

3.17. Осуществляет мероприятия по обеспечению режима секретности в Управлении при работе со сведениями и материалами, составляющими государственную тайну.

3.18. Контролирует выполнение требований законодательных и иных нормативно-правовых актов в области защиты государственной тайны.

3.19. Осуществляет учет и анализ нарушений режима секретности, выявление и пресечение возможных каналов утечки сведений, составляющих государственную тайну.

3.20. Осуществляет предварительное расследование в форме дознания.

#### **IV. Организация деятельности Отдела**

4.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Руководителем.

4.2. Начальник Отдела подчиняется Руководителю.

4.3. Начальник Отдела осуществляет непосредственное руководство Отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и реализацию полномочий, соблюдение государственных гражданскими служащими Отдела режима секретности, состояние служебной дисциплины.

4.4. Начальник Отдела имеет заместителей, назначаемых на должности и освобождаемых от должности приказами Управления по представлению начальника Отдела.

4.5. Отдел осуществляет свою деятельность на основе плана работы Отдела.

4.6. В составе Отдела имеются направления, которые возглавляют заместители начальника отдела.

4.7. Руководитель утверждает положение об отделе, согласно которым осуществляется деятельность отдела.

4.8. Численность и структура Отдела устанавливается приказом ФССП России об утверждении структуры и штатного расписания Управления.

4.9. Делопроизводство в Отделе ведет работник, ответственный за делопроизводство.

4.10. Мероприятия по обеспечению режима секретности в Отделе осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами ФССП России и Управления.

4.11. Гражданский служащий Отдела осуществляет свою служебную деятельность в соответствии с должностным регламентом, поручениями начальника Отдела и Руководителя.

4.12. Для решения, предусмотренных настоящим Положением, задач и осуществления возложенных на отдел полномочий, начальник Отдела:

4.12.1. Осуществляет личный прием граждан, рассматривает обращения граждан и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, организует и контролирует своевременное и качественное рассмотрение обращений гражданскими служащими Отдела, а также полноту и законность принимаемых по ним решений.

4.12.2. Обладает полномочиями, предусмотренными статьей 40.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, в том числе:

поручает уполномоченному работнику Отдела проверить сообщение о преступлении коррупционной направленности, выполнить неотложные следственные действия, принять по нему решение в порядке, установленном статьей 144-145 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации;

4.12.3. вносит прокурору ходатайство об отмене незаконных или необоснованных постановлений дознавателя об отказе в возбуждении уголовного дела, а также полномочиями дознавателя в случаях, установленных Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации.

4.12.4. В рамках полномочий запрашивает и получает от отделов аппарата и структурных подразделений Управления документы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, дает им в связи с этим обязательные для исполнения поручения, ведет с ними переписку.

4.12.5. Распределяет обязанности между своими заместителями, участвует в разработке должностных регламентов гражданских служащих Отдела.

4.12.6. В случае отсутствия начальника Отдела его обязанности на основании приказа Управления исполняет один из заместителей начальника Отдела.

4.12.7. Вносит предложения по изменению структуры и штатного расписания Отдела.

4.12.8. Обеспечивает планирование, организацию и контроль деятельности Отдела, его взаимодействие с другими отделами аппарата и структурными подразделениями Управления.

4.12.9. Вносит предложения в планы основных мероприятий Управления и работы коллегии Управления.

4.12.10. Вносит предложения о назначении на должность и включении в кадровый резерв, перемещении, освобождении от должности, аттестации, направлении на профессиональную подготовку, повышение квалификации и стажировку, в том числе за рубежом, гражданских служащих Отдела, а также о присвоении им классов чинов, о награждении их государственными и ведомственными наградами, их поощрении и привлечении к дисциплинарной

ответственности, в том числе увольнении, включении их в состав рабочих групп, комиссий, а также направлении в служебные командировки.

4.12.11. Проводит совещания, семинары и иные организационно-методические мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.12.12. В соответствии с установленным в Управлении порядком делопроизводства визирует проекты организационно-распорядительных документов и служебных писем, контролирует соблюдение порядка их оформления и согласования.

4.12.13. Подписывает по поручению Руководителя служебные письма по вопросам противодействия коррупции, подлежащие массовой рассылке в отделы аппарата и структурные подразделения Управления.

4.12.14. Пользуется иными правами, предоставленными начальнику Управления законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также правовыми актами ФССП России и Управления.

4.12.15. Для решения наиболее важных вопросов деятельности Отдела, осуществления контроля за выполнением планов работы и поручений Руководителя, а также обмена опытом работы между гражданскими служащими Управления проводит оперативные совещания.

4.12.16. Решения, принятые на оперативном совещании, оформляются протоколом и являются обязательными для гражданских служащих Отдела.

4.12.17. По поручению Руководителя представляет Управление в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, общественных объединениях и организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.12.18. Организует проведение проверок в отделах аппарата и структурных подразделениях Управления.

4.12.19. Докладывает Руководителю о результатах работы Отдела и вносит предложения о заслушивании начальников отделов аппарата и структурных подразделений Управления по вопросам противодействия коррупции и обеспечения безопасности гражданских служащих Управления.

4.12.20. Организует в установленном порядке проведение служебных проверок, а также проверок в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 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» по фактам совершения противоправных действий гражданскими служащими или несоблюдения гражданскими служащими законодательства, установленного в целях противодействия коррупции, а при наличии достаточных данных, указывающих на признаки преступления, по указанию Руководителя в установленном порядке направляет материалы в Следственный комитет Российской Федерации или Следственный департамент МВД России для принятия решения по существу.

4.12.21. В установленном порядке получает объяснения от государственных служащих.

4.12.22. Организовывает в установленном порядке проведение служебных проверок по фактам совершения противоправных действий государственными гражданскими служащими Управления, а при наличии достаточных данных, указывающих на признаки преступления, по указанию руководителя Управления направляет материалы в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы для принятия решения по существу.

4.12.23. Для своевременной и качественной реализации возложенных на Отдел полномочий, в установленном порядке передаются соответствующие материальные и технические средства, а также обеспечивается доступ к соответствующим базам данных и системам коммуникаций.

4.12.24. На Отдел не может быть возложено выполнение несвойственных им функций.