

Приложение № 11

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления Федеральной
службы судебных приставов
по Челябинской области

от 18.06.2021 № 142

**Положение
об отделе собственной безопасности
Управления Федеральной службы судебных приставов
по Челябинской области**

I. Общие положения

1.1. Отдел собственной безопасности Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области (далее – Отдел) является подразделением Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области (далее – Управление), обеспечивающим и осуществляющим в пределах своей компетенции задачи и функции территориального органа принудительного исполнения.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми и правовыми актами Минюста России и ФССП России, правовыми актами Управления, а также Положением об отделе собственной безопасности Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области (далее – Положение).

1.3. Деятельность Отдела основывается на принципах законности, уважения, соблюдения и защиты прав и свобод граждан, общественных объединений и организаций.

1.4. Работа Отдела организуется на основе планирования, единоначалия и субординации (подчиненности) на службе в органах принудительного исполнения, выполнении приказов и распоряжений прямых руководителей (начальников), персональной ответственности каждого сотрудника органа принудительного исполнения и федерального государственного гражданского служащего (далее – личный состав) за состояние дел на порученном участке работы и выполнение отдельных поручений.

1.5. Компетенция Отдела определяется приказами и распоряжениями ФССП России и Управления, а также Положением.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с иными подразделениями Управления, Управлением собственной безопасности.

1.7. Основными задачами Отдела являются:

1.7.1. Выявление и предупреждение преступлений и иных правонарушений, совершаемых или совершенных личным составом Управления.

1.7.2. Выявление и устранение условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений личным составом Управления.

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

1.7.4. Разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения личным составом Управления ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

1.7.5. Профилактика коррупционных правонарушений в Управлении.

1.7.6. Формирование у личного состава Управления нетерпимости к коррупционному поведению.

1.7.7. Осуществление контроля за соблюдением личным составом Управления запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, кодекса этики и служебного поведения сотрудника органов принудительного исполнения, кодекса этики и служебного поведения федерального государственного гражданского служащего.

1.7.8. Организация в пределах компетенции сотрудничества Управления с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта (субъектов) Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.7.9. Организационно-методическое руководство подразделениями Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

1.7.10. Обеспечение в пределах компетенции сохранности и конфиденциальности персональных данных, сведений, затрагивающих частную жизнь граждан, другой конфиденциальной информации, а также сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.7.11. Обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Минюста России, ФССП России, других федеральных органов исполнительной власти, правовых актов Управления в части, касающейся установленной сферы деятельности.

II. Полномочия Отдела

2.1. Отдел осуществляет следующие основные полномочия:

2.1.1. Обеспечивает соблюдение личным составом Управления запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

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

2.1.3. Оказывает личному составу Управления консультативную помощь в вопросах, связанных с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.1.4. Обеспечивает соблюдение законных прав и интересов личного состава Управления, сообщивших о фактах коррупции, ставших ему известными.

2.1.5. Обеспечивает деятельность Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Управления, а также аттестационной комиссии Управления в отношении сотрудников органов принудительного исполнения в части компетенции Отдела.

2.1.6. Обеспечивает выполнение личным составом Управления обязанности уведомлять нанимателя от имени Российской Федерации, 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.

2.1.7. Информирует Управление собственной безопасности о фактах совершения руководителем Управления коррупционных и иных должностных правонарушений.

2.1.8. Осуществляет проверки:

2.1.8.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы в ФССП России, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.8.2. Достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных личным составом Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.8.3. Соблюдения личным составом Управления запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

2.1.8.4. Соблюдения гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы в ФССП России, ограничений при заключении ими после увольнения с федеральной государственной службы в ФССП России трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.1.8.5. Кандидатов на замещение должностей государственной службы в территориальном органе на наличие в отношении них сведений, препятствующих ее прохождению.

2.1.9. Проводит анализ сведений:

2.1.9.1. О доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы в ФССП России.

2.1.9.2. О доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных личным составом Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.9.3. О соблюдении личным составом Управления запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

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

2.1.10. При осуществлении анализа сведений, указанных в пункте 2.1.9, проводит беседу с указанными гражданами и личным составом Управления с их согласия, получает от них с их согласия необходимые пояснения, получает от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информацию о соблюдении личным составом Управления требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучает представленные гражданами или личным составом Управления сведения, иную полученную информацию.

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

2.1.12. Организует в пределах своей компетенции антикоррупционное просвещение личного состава Управления.

2.1.13. Принимает участие в формировании кадрового резерва Управления.

2.1.14. Участвует в работе по подбору кандидатов на включение в федеральный кадровый резерв.

2.1.15. Проводит процедуру контроля за расходами в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

2.1.16. Подготавливает для направления в установленном порядке в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные 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 государственных 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 законодательством Российской Федерации.

2.1.17. Проводит с гражданами и должностными лицами с их согласия беседы, получает от них пояснения по представленным сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам.

2.1.18. Получает в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц с их согласия.

2.1.19. Представляет в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Управления и урегулированию конфликта интересов, а также в аттестационную комиссию Управления информацию и материалы, необходимые для работы этих комиссий.

2.1.20. Осуществляет прием и регистрацию уведомлений личного состава Управления обо всех случаях обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, организует проверку содержащейся в уведомлениях информации и направление руководителю Управления для принятия решения о направлении в органы прокуратуры или другие государственные органы.

2.1.21. Вносит на рассмотрение руководителя Управления предложения по повышению эффективности деятельности Управления в сфере противодействия коррупции и обеспечения безопасности мероприятий, проводимых в ФССП России, личного состава Управления при наличии угрозы посягательства на их жизнь, здоровье и имущество, а также иные предложения и вопросы, отнесенные к компетенции Отдела.

2.1.22. Проводит проверку сообщений о должностных преступлениях, выполняет процессуальные действия, принимает по ним решения в порядке, установленном статьей 145 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

2.1.23. Осуществляет прием и регистрацию в установленном порядке сообщений, поступающих по телефону доверия.

2.1.24. Осуществляет сбор информации об административных правонарушениях и преступлениях, совершенных личным составом Управления.

2.1.25. Истребует и получает для ознакомления и изучения личные дела личного состава Управления.

2.1.26. В целях осуществления надлежащего контроля запрашивает материалы, относящиеся к сбору и анализу сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера личного состава Управления, проверке достоверности указанных сведений, и информацию о проводимых проверках соблюдения должностными лицами запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

2.1.27. Принимает участие в проведении служебных проверок.

2.1.28. Осуществляет взаимодействие в пределах компетенции с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

2.1.29. Участвует в пределах компетенции в исполнении поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Минюста России, плановых мероприятий и решений коллегий Минюста России, ФССП России и Управления, поручений руководства ФССП России и Управления.

2.1.30. Осуществляет в пределах компетенции рассмотрение парламентских запросов, запросов и обращений комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, обращений граждан и организаций.

2.1.31. Осуществляет в пределах компетенции рассмотрение актов прокурорского реагирования.

2.1.32. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту персональных данных, а также сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

2.1.33. Обобщает практику применения законодательства Российской Федерации.

2.1.34. Ведет в соответствии с компетенцией банки данных, необходимые для выполнения задач, поставленных перед Управлением.

2.1.35. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, обобщение и первичный анализ статистической отчетности ФССП России.

2.1.36. Осуществляет формирование и анализ статистических показателей по направлению деятельности.

2.1.37. Взаимодействует с иными подразделениями Управления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.1.38. Вносит в пределах компетенции предложения в планы работы Управления.

2.1.39. Вносит на рассмотрение руководства Управления предложения о проведении проверок деятельности подразделений по вопросам компетенции Отдела, участвует в их проведении и по результатам вносит предложения о мерах реагирования.

2.1.40. Осуществляет подготовку информационных, статистических, аналитических и иных материалов, проектов приказов и распоряжений Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.1.41. Получает от подразделений Управления и должностных лиц информацию и материалы о реализации полномочий в установленной сфере деятельности, необходимые для выполнения возложенных задач в пределах своей компетенции.

2.1.42. Осуществляет координацию и контроль деятельности подразделений Управления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.1.43. Оказывает практическую и методическую помощь подразделениям по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.1.44. Проводит в пределах компетенции обобщение соответствующей информации и анализ эффективности работы подразделений, вносит на рассмотрение руководства Управления предложения по повышению эффективности их деятельности.

2.1.45. Организует заслушивания руководителей подразделений и их заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.1.46. Обеспечивает ведение делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Федеральной службе судебных приставов, сохранность документов, находящихся на оперативном хранении.

2.1.47. Вносит в пределах компетенции предложения по наполнению разделов официального интернет-сайта ФССП России, обеспечивает поддержание актуальности информации, размещенной в его соответствующих разделах.

2.1.48. Эксплуатирует подсистемы АИС ФССП России, иные государственные информационные системы в ходе осуществления своих функций.

2.1.49. Вносит предложения об изменении функциональности подсистем АИС ФССП России, предназначенных для автоматизации работы по направлению деятельности Отдела.

2.1.50. Участвует в пределах компетенции в доработке функциональности подсистем АИС ФССП России, предназначенных для автоматизации работы по направлению деятельности Отдела.

2.1.51. Осуществляет мониторинг правоприменения и подготовку в пределах компетенции предложений по совершенствованию законодательства, затрагивающего деятельность органов принудительного исполнения Российской Федерации.

2.1.52. Принимает участие в контрольных (проверочных) мероприятиях, проводимых ФССП России.

2.1.53. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если эти функции предусмотрены федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми и правовыми актами Минюста России и ФССП России, правовыми актами Управления.

III. Организация деятельности Отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем федерального органа принудительного исполнения или уполномоченным должностным лицом.

Начальник Отдела является прямым и непосредственным начальником для личного состава Отдела.

Начальник Отдела подчиняется руководителю Управления. Для начальника Отдела прямым и непосредственным начальником является руководитель Управления.

Начальник Отдела осуществляет его руководство и отвечает за успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности руководителем федерального органа принудительного исполнения или уполномоченным должностным лицом.

3.2. Для решения задач, предусмотренных Положением, и осуществления возложенных на Отдел полномочий начальник Отдела:

3.2.1. В рамках полномочий, установленных правовыми актами Управления, запрашивает и получает от подразделений Управления документы и сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2.2. Распределяет обязанности между личным составом Отдела, участвует в разработке их должностных регламентов (должностных инструкций).

3.2.3. Вносит предложения руководству о назначении на должности и включении в кадровый резерв, перемещении, освобождении от должности, аттестации, направлении на участие в мероприятиях по профессиональному развитию личного состава Отдела, а также о присвоении им классных чинов (специальных, квалификационных званий), о награждении государственными и ведомственными наградами, их поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности, включении их в состав рабочих групп, комиссий.

3.2.4. Обеспечивает соблюдение личным составом Отдела внутреннего служебного (служебного) распорядка, должностных инструкций (должностных регламентов), кодекса этики и служебного поведения сотрудника органа принудительного исполнения, правил работы со служебными документами.

3.2.5. Организует контроль за исполнением служебных документов в Отделе.

3.2.6. Представляет в установленном порядке кандидатуры для командирования.

3.2.7. Вносит предложения в график отпусков в части, касающейся личного состава Отдела.

3.2.8. Обеспечивает планирование, организацию и контроль деятельности Отдела, его эффективное взаимодействие с иными подразделениями Управления.

3.2.9. Вносит в пределах компетенции предложения в планы работы и решения коллегии Управления.

3.2.10. Осуществляет прием граждан, организует рассмотрение в пределах компетенции обращений граждан и юридических лиц, парламентских запросов, запросов и обращений комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; контролирует своевременное и качественное их рассмотрение личным составом Отдела, а также полноту и законность принятых по ним решений.

3.2.11. Участвует в мероприятиях по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) Управления.

3.2.12. Обучает личный состав Отдела действиям при угрозе и совершении

террористического акта.

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

3.2.14. Информировывает начальника (врио начальника) Управления собственной безопасности о возможном совершении правонарушений со стороны руководителя Управления.

3.2.15. Обладает полномочиями, предусмотренными статьей 40.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

3.2.16. 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 личным составом Управления или несоблюдения им законодательства, установленного в целях противодействия коррупции, а при наличии достаточных данных, указывающих на признаки преступления, по указанию руководителя Управления в установленном порядке направляет материалы в правоохранительные органы для принятия решения по существу.

3.2.17. Пользуется иными правами, предоставленными начальнику Отдела законодательством Российской Федерации, а также правовыми актами ФССП России и Управления.

3.3. Решения, принятые на оперативном совещании при начальнике Отдела, оформляются протоколом и являются обязательными для исполнения личным составом Отдела.

3.4. В случае отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет его заместитель (один из заместителей).

3.5. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Отделе осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами ФССП России и Управления.

3.6. Отделу передаются в установленном порядке соответствующие материалы и технические средства, необходимые для своевременной и качественной реализации возложенных на него полномочий, а также обеспечивается доступ к соответствующим информационным базам данных, системам связи и коммуникаций.