



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ ПО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ (УФССП РОССИИ ПО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

С а р а т о в

Антон Сергеев

№ *196*

Об утверждении Положения об отделе собственной безопасности Управления Федеральной службы судебных приставов по Саратовской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1316 «Вопросы Федеральной службы судебных приставов», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4111; 2020, № 1 (ч. I), ст.9), приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 30.03.2020 № 64 «Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федеральной службы судебных приставов», (зарегистрирован Минюстом России 06.04.2020, регистрационный № 57988), приказом Федеральной службы судебных приставов от 30.04.2020 № 373 «Об утверждении Положения об Управлении Федеральной службы судебных приставов по Саратовской области», распоряжением Федеральной службы судебных приставов от 22.05.2020 № 32-р «Об утверждении положений о подразделениях территориальных органов Федеральной службы судебных приставов» и приказом Федеральной службы судебных приставов от 01.01.2020 № 57 «Об утверждении и введении в действие структуры и штатного расписания Управления Федеральной службы судебных приставов по Саратовской области»
п р и к а з ы в а ю:

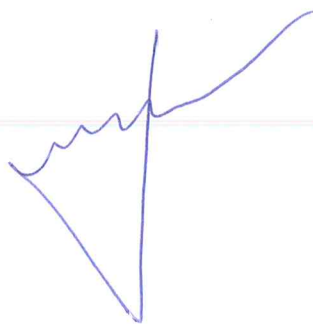
1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе собственной Безопасности Управления Федеральной службы судебных приставов по Саратовской области.

2. Признать утратившим силу приказ Управления Федеральной службы судебных приставов по Саратовской области от 30.08.2013 № 448 «Об утверждении Положения 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 Саратовской области».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

майор внутренней службы



И.Н. Решетняк

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления Федеральной
службы судебных приставов
по Саратовской области

от 01.06.2020 № 196

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

I. Общие положения

1.1. Отдел собственной безопасности Управления Федеральной службы судебных приставов по Саратовской области (далее – Отдел) является подразделением Управления Федеральной службы судебных приставов по Саратовской 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 Саратовской 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 (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.

1.7. Основными задачами Отдела являются:

1.7.1 Выявление и предупреждение преступлений и иных правонарушений, совершаемых или совершенных сотрудниками органов принудительного исполнения и федеральными государственными гражданскими служащими Управления (далее – личный состав 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 правоохранительным 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.

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

2.1.4. Оказывает личному составу Управления консультативную помощь в вопросах, связанных с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции.

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

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, заместителем руководителя 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), представляемых 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.

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

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 в установленном порядке 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. 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.

2.1.21. 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.

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

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

2.1.24. Осуществляет сбор информации о чрезвычайных происшествиях в Управлении, а также об административных правонарушениях и преступлениях, совершенных личным составом Управления.

2.1.25. В случае совершения либо угрозы совершения террористического акта на объектах (территориях) Управления организует информационное взаимодействие с уполномоченными правоохранительными органами.

2.1.26. Принимает участие в мероприятиях по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) Управления.

2.1.27. Информирует руководство ФССП России о чрезвычайных происшествиях в территориальных органах ФССП России.

2.1.28. Рассматривает поступившие в Отдел материалы о правонарушениях, совершенных личным составом Управления, вносит предложения руководителю Управления о проведении служебных проверок.

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

2.1.30. Организует в пределах своей компетенции мероприятия, направленные на обеспечение безопасности личного состава Управления.

2.1.31. Готовит самостоятельно или совместно с иными подразделениями Управления информационные письма, разъяснения подразделениям Управления.

2.1.32. 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.

2.1.33. Осуществляет в пределах компетенции обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных в целях предупреждения и выявления коррупционных и иных правонарушений.

2.1.34. 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.

2.1.35. 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.

2.1.36. 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.

2.1.37. Осуществляет в пределах компетенции рассмотрение жалоб, поступивших в порядке, предусмотренном главой 18 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

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

2.1.39. Обобщает практику применения законодательства Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

2.1.46. 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.

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

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

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

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

2.1.51. Принимает участие в проведении служебных проверок.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.59. 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 личного состава Отдела.

Начальник Отдела подчиняется руководителю 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 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 распорядка, должностных инструкций, кодекса этики и служебного поведения, 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. Обладает полномочиями, предусмотренными статьей 40.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

3.2.12. 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.

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

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

3.2.15. Обучает личный состав Отдела действиям при угрозе и совершении террористического акта.

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.

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.