

**МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**  
**от 19 ноября 2021 г. N 1001**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ВНЕШТАТНОЙ ПРИЕМНОЙ ГЛАВНОГО  
УПРАВЛЕНИЯ КАДРОВ МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Утвердить Положение о внештатной приемной Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации (приложение к настоящему приказу).

2. Признать утратившими силу приказы статс-секретаря - заместителя Министра обороны Российской Федерации от 21 августа 2014 г. N 675 и от 5 августа 2016 г. N 509.

Статс-секретарь -  
заместитель Министра обороны  
Российской Федерации  
Н.ПАНКОВ

Приложение  
к приказу статс-секретаря -  
заместителя Министра обороны  
Российской Федерации  
от 19 ноября 2021 г. N 1001

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВНЕШТАТНОЙ ПРИЕМНОЙ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ КАДРОВ**  
**МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**I. Общие положения**

1. Внештатная приемная Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации (далее - Приемная) предназначена для оперативного реагирования на обращения (заявления, жалобы, предложения) (далее - обращения) граждан о возможных коррупционных правонарушениях в органах военного управления, объединениях, соединениях, воинских частях, организациях Вооруженных Сил Российской Федерации, в том числе территориальных органах Министерства обороны Российской Федерации (далее - воинские части).

2. Приемная является внештатным подразделением Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации (далее - Главное управление кадров) и подчиняется начальнику Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации.

3. Приемная в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, в том числе издаваемыми им как Верховным Главнокомандующим Вооруженными Силами Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, нормативными правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации, а также настоящим Положением.

4. В процессе своей деятельности Приемная в установленном порядке взаимодействует с должностными лицами воинских частей, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами прокуратуры, следственными органами Следственного комитета Российской Федерации, органами внутренних дел и органами безопасности

(далее - компетентные органы), организациями.

5. В состав Приемной входят:

1) председатель Приемной - заместитель начальника Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации;

2) заместители председателя Приемной:

начальник отдела (профилактики коррупционных и иных правонарушений) Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации;

заместитель начальника отдела (профилактики коррупционных и иных правонарушений) Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации;

ведущий советник отдела (профилактики коррупционных и иных правонарушений) Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации;

3) члены Приемной - должностные лица воинских частей, отвечающие за кадровое, финансовое, жилищное, правовое и материально-техническое обеспечение;

4) секретарь Приемной - должностное лицо отдела (профилактики коррупционных и иных правонарушений) Главного управления кадров.

В отсутствие председателя Приемной его обязанности исполняет один из его заместителей.

Персональный состав Приемной утверждается начальником Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации.

## **II. Основные задачи**

6. Основными задачами Приемной являются:

1) организация работы с гражданами в пунктах постоянной дислокации воинских частей по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений, относящимся к компетенции Главного управления кадров;

2) контроль за своевременным решением вопросов по обращениям граждан о возможных коррупционных правонарушениях;

3) оказание методической и практической помощи командирам воинских частей по вопросам организации работы с обращениями граждан о коррупционных правонарушениях;

4) выявление причин и условий, способствовавших совершению военными и работниками воинских частей коррупционных правонарушений.

## **III. Функции Приемной**

7. Приемная осуществляет следующие функции:

1) в части обеспечения работы с гражданами в пунктах постоянной дислокации воинских частей по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений, относящимся к компетенции Главного управления кадров:

прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Главного управления кадров;

прием обращений граждан, их рассмотрение и подготовка по ним соответствующих заключений;

оказание помощи гражданам в оформлении письменных обращений;

учет обращений граждан в установленном порядке с указанием вопросов, поставленных в обращениях, и результатов их рассмотрения;

извещение граждан о результатах рассмотрения их обращений;

2) в части контроля за своевременным исполнением и решением вопросов по обращениям граждан о коррупционных правонарушениях:

подготовка и представление в установленном порядке информации статс-секретарю - заместителю Министра обороны Российской Федерации о выявленных коррупционных правонарушениях среди военнослужащих и работников воинских частей;

информирование (при необходимости) в установленном порядке компетентных органов об обращениях граждан, в которых содержится информация о произошедших коррупционных преступлениях в воинских частях;

3) в части оказания методической и практической помощи командирам воинских частей по вопросам организации работы с обращениями граждан о коррупционных правонарушениях:

оперативное доведение положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации;

разработка и доведение методических документов (материалов) по вопросам организации работы с обращениями граждан о возможных коррупционных правонарушениях;

проведение (при необходимости) соответствующих совещаний с должностными лицами воинских частей при подведении итогов работы Приемной;

4) в части выявления причин и условий, способствовавших совершению военнослужащими и работниками воинских частей коррупционных правонарушений:

прием граждан, в отношении которых были установлены факты нарушения положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации;

проверка информации, подтверждающей законность привлечения конкретного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

анализ причин совершения правонарушений коррупционной направленности;

информирование (при необходимости) в установленном порядке должностных лиц Вооруженных Сил Российской Федерации и компетентных органов о выявленных коррупционных и иных правонарушениях и мерах, которые необходимо принять для предотвращения их совершения.

#### **IV. Организация работы Приемной**

8. Порядок организации работы Приемной, взаимодействие с гражданами, регистрация и учет обращений граждан, подготовка соответствующей отчетности осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", а также методическими рекомендациями по вопросу организации работы должностных лиц воинских частей при рассмотрении обращений граждан о возможных коррупционных и иных правонарушениях, утверждаемыми статс-секретарем - заместителем Министра обороны Российской Федерации.

9. Прием граждан осуществляется в гарнизонном доме офицеров (клубе воинской части) или иных помещениях, расположенных в пунктах постоянной дислокации воинских частей, свободных для доступа граждан.

10. Ответственность за обеспечение работы Приемной и доступ граждан к месту работы Приемной возлагается на начальника гарнизона (командира воинской части).

11. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Приемной осуществляется командиром воинской части.

---