

# МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПРИКАЗ**  
от 21 августа 2014 г. N 675

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

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минобороны России от 05.08.2016 N 509)

1. Создать внештатную выездную приемную Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации.
2. Утвердить прилагаемое Положение о внештатной выездной приемной Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации.

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

Приложение  
к приказу статс-секретаря -  
заместителя Министра обороны  
Российской Федерации  
2014 года N 675

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

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минобороны России от 05.08.2016 N 509)

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 раздела I Протокола заседания Совета при Министре обороны Российской Федерации по противодействию коррупции от 29 мая 2014 г. N 3.

2. Внештатная выездная приемная Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации (далее - Приемная) предназначена для оперативного реагирования на обращения (заявления, жалобы, предложения) (далее - обращения) граждан о фактах коррупции в органах военного управления, объединениях, соединениях, воинских частях, военных комиссариатах и организациях Вооруженных Сил Российской Федерации.

3. Приемная является внештатным подразделением ГУК МО и подчиняется начальнику Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации.

4. Приемная в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства обороны, а также настоящим Положением.

5. В процессе своей деятельности члены Приемной взаимодействуют с соответствующими должностными лицами воинских частей, в установленном порядке - с органами государственной власти субъектов Российской Федерации, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями.

6. Непосредственное руководство деятельностью Приемной осуществляет должностное лицо структурного подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений ГУК МО (далее - председатель Приемной) по решению начальника Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации. Координирует деятельность Приемной и представляет на утверждение начальнику Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации кандидатуру начальника Приемной заместитель начальника Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации, осуществляющий общее руководство структурным подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений ГУК МО.

В состав Приемной входят:

председатель Приемной;

члены Приемной - должностные лица структурного подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений ГУК МО, а также представители воинской части, отвечающие за кадровое, финансовое, жилищное и правовое обеспечение.

(п. 6 в ред. Приказа Минобороны России от 05.08.2016 N 509)

## II. Основные задачи Приемной

7. Основными задачами Приемной являются:

1) обеспечение работы с гражданами на местах по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений, относящимся к компетенции ГУК МО;

2) контроль за своевременным исполнением и решением вопросов по обращениям граждан о правонарушениях коррупционной направленности;

3) оказание методической и практической помощи командирам (начальникам) воинских частей по вопросам организации работы с обращениями граждан о правонарушениях коррупционной направленности.

### III. Функции Приемной

8. Приемная осуществляет следующие функции:

1) в части обеспечения работы с гражданами на местах по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений, относящимся к компетенции ГУК МО:

- прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции ГУК МО;
- прием от граждан письменных обращений;
- рассмотрение обращений граждан, подготовка по ним соответствующих заключений;
- оказание помощи гражданам в оформлении поступающей от них информации;
- учет обращений граждан с указанием вопросов обращений и результатов их рассмотрения;
- извещение граждан о результатах рассмотрения членами Приемной их обращений;

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

- подготовка и представление в установленном порядке информации статс-секретарю - заместителю Министра обороны Российской Федерации о выявленных коррупционных правонарушениях среди военнослужащих, федеральных государственных гражданских служащих Министерства обороны и работников воинских частей с последующим докладом (при необходимости) Министру обороны Российской Федерации;

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

- проведение по указанию Министра обороны Российской Федерации или статс-секретаря - заместителя Министра обороны Российской Федерации проверок по фактам коррупционных правонарушений в воинских частях;

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

- оперативное доведение требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации;

- разработка и доведение методических документов (материалов) по вопросам организации работы с обращениями граждан о правонарушениях коррупционной направленности;

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

### IV. Организация деятельности Приемной

9. Порядок регистрации и учета обращений граждан, подготовка соответствующей отчетности и организации работы членов Приемной осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и нормативного правового акта Министерства обороны Российской Федерации по вопросам работы с обращениями граждан.

10. Прием граждан осуществляется в гарнизонном доме офицеров (клубе воинской части) или иных помещениях, расположенных в местах постоянной дислокации (временного расквартирования) воинской части, свободных для доступа граждан. Ответственность за обеспечение деятельности и доступ граждан к месту работы Приемной возлагается на начальника гарнизона (командира воинской части).

Прием граждан совмещается с проверкой воинской части по вопросам выполнения антикоррупционного законодательства Российской Федерации, проводимой в установленном порядке ГУК МО.

(п. 10 в ред. Приказа Минобороны России от 05.08.2016 N 509)

Начальник Главного  
Управления кадров  
Министерства обороны  
Российской Федерации  
генерал-полковник  
В.ГОРЕМЫКИН

---