



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Управление по обеспечению деятельности мировых судей Курской области

П Р И К А З

«25» апреля 2016 г.

№ МС-ЛЛ

Курск

О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих управления по обеспечению деятельности мировых судей Курской области и аппаратов мировых судей Курской области, начальника управления по обеспечению деятельности мировых судей Курской области и его заместителя к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановлением Губернатора Курской области от 07.10.2010 №384-пг «О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих органов, обеспечивающих деятельность Администрации Курской области, руководителей органов исполнительной власти Курской области и их заместителей к совершению коррупционных правонарушений» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих управления по обеспечению деятельности мировых судей Курской области и аппаратов мировых судей Курской области, начальника управления по обеспечению деятельности мировых судей Курской области и его заместителя к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

2. Отделу организационно-правового и кадрового обеспечения управления ознакомить государственных гражданских служащих управления по обеспечению деятельности мировых судей Курской области и аппаратов мировых судей Курской

области с настоящим приказом, обеспечить регистрацию поступающих уведомлений в порядке, утвержденным настоящим приказом, и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления – начальника отдела организационно-правового и кадрового обеспечения управления по обеспечению деятельности мировых судей Курской области И.И. Нисонова.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник

В.Ф. Брынцев

УТВЕРЖДЕН

приказом управления
по обеспечению деятельности
мировых судей Курской области
от «25» апреля 2016 г. № МВ-11

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ УПРАВЛЕНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ И
АППАРАТОВ МИРОВЫХ СУДЕЙ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ, НАЧАЛЬНИКА
УПРАВЛЕНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, РЕГИСТРАЦИИ ТАКИХ
УВЕДОМЛЕНИЙ И ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих управления по обеспечению деятельности мировых судей Курской области (далее – Управление) и аппаратов мировых судей Курской области (далее – аппарат мирового судьи), начальника Управления и его заместителя к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Государственные гражданские служащие обязаны уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в тот же день, когда им стало известно о фактах такого обращения (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий рабочий день).

4. Уведомление государственных гражданских служащих Управления и аппаратов мировых судей представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление) составляется в письменной форме на имя начальника Управления и передается в отдел организационно-правового и кадрового обеспечения управления по обеспечению деятельности мировых судей Курской области (далее – отдел кадров Управления). Должностными лицами, полномочными осуществлять прием и регистрацию уведомлений, являются государственные гражданские служащие Управления, должностными регламентами которых закреплены соответствующие полномочия.

Уведомление начальника Управления и его заместителя представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление) составляется в письменной форме на имя первого заместителя Губернатора Курской области и передается в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений комитета государственной, муниципальной службы и кадров Администрации Курской области.

5. В уведомлении указываются сведения в соответствии с Приложением №1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений государственный гражданский служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя.

7. Невыполнение государственным гражданским служащим должностной (служебной) обязанности по уведомлению представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является основанием привлечения его к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8. Организация приема и регистрации поступивших уведомлений, а также обеспечение конфиденциальности и сохранности данных, полученных от государственного гражданского служащего Управления и аппаратов мировых судей, осуществляются отделом кадров Управления.

9. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку.

10. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены гербовой печатью Управления.

Журнал хранится в Управлении в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

11. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается государственному гражданскому служащему на руки под роспись в графе 10 (Подпись подавшего уведомление) Журнала либо направляется ему по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче государственному гражданскому служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано с указанием регистрационного номера и даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

12. Отдел кадров Управления обеспечивает доведение до начальника Управления информации о регистрации поступившего уведомления в

установленном порядке в день регистрации с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

13. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению начальника Управления, принятому в течение одного рабочего дня, отделом кадров Управления.

14. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

15. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется начальнику Управления для принятия решения о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы.

16. Уведомление с прилагаемыми к нему материалами направляется начальником Управления в правоохранительные органы не позднее семи рабочих дней с даты регистрации, о чем отдел кадров Управления в течение одного рабочего дня уведомляет гражданского служащего, подавшего уведомление.

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ КАКИХ-ЛИБО ЛИЦ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
УПРАВЛЕНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ И АППАРАТОВ МИРОВЫХ СУДЕЙ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя и отчество гражданского служащего.
2. Должность, замещаемая гражданским служащим, контактный телефон.
3. Орган, обеспечивающий деятельность Администрации Курской области, или орган исполнительной власти Курской области, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу.
4. Информация о факте обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения.
5. Дата и подпись гражданского служащего.

Журнал

регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения государственных гражданских служащих управления по обеспечению деятельности мировых судей Курской области и аппаратов мировых судей Курской области к совершению коррупционных правонарушений

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Регистрационный номер	Дата, время регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., должность зарегистрировавшего уведомление	Подпись зарегистрировавшего уведомления	Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку (дата, подпись)	Сведения о принятом решении (дата)	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11