|  |
| --- |
|  |
|  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ |
|  |
| **Управление по обеспечению деятельности** **мировых судей Курской области** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |
| **П Р И К А З** |
|  |  |
| «25» апреля 2016 г. | № МС-81 |
|  |

**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](#Par26) 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_

**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.

Приложение №1

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.

Приложение №2

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 | Регистра-ционный номер | Дата,времярегистрацииуведомления  | Ф.И.О.,замещаемаядолжностьподавшегоуведомление  | Краткоесодержаниеуведомления | Ф.И.О.,должностьзарегистри-ровавшегоуведомление | Подписьзарегистри-ровавшегоуведомление | Должностноелицо,принявшееуведомлениенапроверку(дата,подпись) | Сведенияопринятомрешении(дата) | Подписьподавшегоуведомление | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |