



СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Управление Судебного департамента в Кировской области

П Р И К А З

« 7 » ноября 2022 г.

№ 168

Киров

Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций районных судов г.Кирова и Кировской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления", во исполнение распоряжения Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 08.12.2015 № 162-р, руководствуясь решением Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Кировского областного суда, Арбитражного суда Кировской области, Второго арбитражного апелляционного суда, районных судов Кировской области и Управления Судебного департамента в Кировской области и урегулированию конфликта интересов от 21.10.2022 № 2/2022,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций районных судов г.Кирова и Кировской области (далее-Перечень). Прилагается.
2. Рекомендовать председателям районных судов г.Кирова и Кировской области довести до сведения государственных гражданских служащих районных судов г.Кирова и Кировской области настоящий приказ под роспись.
3. Отменить приказ Управления Судебного департамента в Кировской области от 04.12.2020 № 209 «Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций районных судов Кировской области и города Кирова».

Начальник Управления

А.И. Измestьев

Приложение
к приказу Управления Судебного
департамента в Кировской области
от « 27 » 11 2022 № 168

**Перечень
коррупционно-опасных функций
районных судов г.Кирова и Кировской области**

1. Прием, отправление дел и корреспонденции, связанной с судопроизводством в суде. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном процессуальным законодательством Российской Федерации.
2. Прием документов, связанных с судопроизводством в суде, через приемную суда.
3. Хранение судебных дел.
4. Учет, хранение, уничтожение и выдача исполнительных листов.
5. Прием, учет, хранение, уничтожение и выдача вещественных доказательств.
6. Проведение служебных проверок.
7. Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
8. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
9. Осуществление руководства структурным подразделением*.
10. Подготовка документов для списания, выбытия нефинансовых активов.
11. Получение и выдача подотчетных денежных средств.
12. Ведение кадрового делопроизводства, связанного с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением и расторжением служебных контрактов, оформлением и хранением трудовых книжек.
13. Обработка, хранение и передача персональных данных субъектов персональных данных.
14. Организационное обеспечение судопроизводства по уголовным, гражданским, административным делам, делам об административных правонарушениях секретарем судебного заседания, обеспечение процессуальной деятельности судьи (председателя суда) помощником судьи, в том числе подготовка судебных актов (помощником председателя суда).
15. Распределение заявлений, жалоб, представлений, протестов, дел в автоматизированном режиме посредством ПС ГАС «Правосудие» «Модуль распределения дел»**.

*- не является коррупционно-опасной функцией Санчурского районного суда Кировской области, Унинского районного суда Кировской области, Шабалинского районного суда Кировской области.

**.- не является коррупционно-опасной функцией Куменского районного суда Кировской области, Юрьянского районного суда Кировской области, Унинского районного суда Кировской области, Шабалинского районного суда Кировской области.