

У Т В Е Р Ж Д Е Н  
приказом председателя  
Людиновского районного суда  
Калужской области

от «03» февраля 2025 г. № 2

## П Л А Н

### противодействия коррупции в Людиновском районном суде Калужской области на 2025 -2028 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения	Примечание
<b>1. Обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими суда ограничений, запретов и требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей</b>				
1.1	Обеспечить действенное функционирование аттестационной комиссии для проведения аттестации государственных гражданских служащих Суда	начальник отдела делопроизводства	в течение года	оценка профессиональной служебной деятельности профессионального уровня государственных гражданских служащих
1.2	Осуществление контроля за исполнением федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений	начальник отдела делопроизводства	в течение года	исполнение федеральными государственными гражданскими служащими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. Реализация принципа неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
1.3	Осуществление контроля за исполнением	начальник отдела	в течение года	выявление случаев

	федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	делопроизводства		несоблюдения федеральными государственными гражданскими служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также признаков наличия конфликта интересов
1.4	Осуществление контроля за исполнением федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения	начальник отдела делопроизводства	в течение года	обеспечение условий для исполнения обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения
1.5	Осуществление контроля за исполнением федеральными государственными гражданскими служащими обязанности по получению разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями	начальник отдела делопроизводства	в течение года	выявление случаев несоблюдения федеральными государственными гражданскими служащими обязанности по получению разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями
1.6	Осуществление контроля за исполнением постановления Правительства Российской Федерации от 5 октября 2020 года № 1602 «Положение о порядке участия федерального государственного гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности	начальник отдела делопроизводства	в течение года	выявление случаев несоблюдения федеральными государственными гражданскими служащими порядка участия федерального государственного гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций

	государственной корпорации, государственной компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации»			(долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации
1.7	Осуществить сбор сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых федеральными государственными гражданскими служащими замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в Суде, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.	начальник отдела делопроизводства	в отношении граждан, претендующих на замещение должностей – по мере необходимости, в отношении государственных служащих – ежегодно до 1 апреля	выявление случаев несоблюдения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации в части, касающейся непредставления сведений в срок, установленный законодательством Российской Федерации
1.8	Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, мировых судей, федеральных государственных гражданских служащих Людиновского районного суда Калужской области, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января 2024 года по 31 декабря 2024 года	начальник отдела делопроизводства	Ежегодно до 30 апреля включительно	выявление признаков нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в части, касающейся выявления случаев непредставления сведений о доходах или представления с нарушением срока
1.9	В соответствии с требованиями Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах Федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления	начальник отдела делопроизводства	в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи	обеспечение открытости и доступности информации о соблюдении федеральными государственными гражданскими служащими законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции

	этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013г. №613, подготовить и разместить на официальном сайте Суда сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих Суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января 2024 года по 31 декабря 2024 года			
1.10	Провести анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей Суда, мировых судей судебных участков Людиновского судебного района Калужской области, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января 2024 года по 31 декабря 2024 года. По результатам анализа подготовить докладную записку председателю комиссии	начальник отдела делопроизводства	ежегодно до 30 августа течение года	выявление признаков нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в части представления неполных и недостоверных сведений о доходах
1.11	Осуществлять проверку достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, и федеральными государственными гражданскими служащими, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации	начальник отдела делопроизводства	в течение года по мере необходимости	установление фактов нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции
1.12	Осуществление контроля за соответствием расходов федеральных государственных	начальник отдела делопроизводства	в течение года	установление фактов нарушения законодательства Российской Федерации о

	гражданских служащих суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей их доходам			противодействию коррупции
1.13	Контроль за соблюдением федеральными государственными гражданскими служащими запрета на занятие предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц	начальник отдела делопроизводства	ежегодно	выявление несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных антикоррупционным законодательством Российской Федерации
1.14	Ведение Реестра (списка) уволенных федеральных государственных гражданских, рассмотрение уведомлений и обращений о заключении трудового договора и гражданско-правового договора на выполнение работ и оказание услуг с гражданином, ранее замещавшим должность федеральной государственной гражданской службы в суде	начальник отдела делопроизводства	в течение года	выявление случаев несоблюдения гражданами, замещавшими должности федеральной государственной гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения с федеральной государственной гражданской службы трудового договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации
1.15	Представление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в суде	начальник отдела делопроизводства	в сроки установленные Управлением судебного департамента	направление полученных сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в суде районных, городском судах Калужской области,
<b>2. Организация мероприятий по профессиональному развитию и обучению в области противодействия коррупции</b>				
2.1	Участие в семинарах - совещаниях, проводимых Управлением Судебного департамента в Калужской области по вопросам исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции	начальника отдела делопроизводства	в течении года	актуализация знаний о проявлениях коррупции в сфере закупок; актуализация знаний о механизмах противодействия коррупции при заключении государственных контрактов; актуализация знаний об ответственности за

				коррупционные нарушения в сфере закупок.
2.2	Обеспечить ознакомление лиц, впервые поступивших на федеральную государственную гражданскую службу, с основами законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	начальник отдела делопроизводства	в течении года	ознакомление гражданских служащих, впервые поступивших на федеральную государственную гражданскую службу, с антикоррупционными стандартами, установленными федеральным законодательством и нормативными правовыми актами суда
2.3	Участие федеральных государственных гражданских служащих районных, городского судов Калужской области, Калужского гарнизонного военного суда, суда, ответственных за организацию противодействия коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	начальник отдела делопроизводства	в течение года	повышение уровня профессионализма, актуализация знаний федеральных государственных гражданских служащих районных, городского судов Калужской области. Калужского гарнизонного военного суда, суда, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции
<b>3. Взаимодействие с институтами гражданского общества, гражданами и организациями по вопросам противодействия коррупции, а также обеспечение доступности информации о деятельности суда</b>				
3.1	Проведение проверок по выявленным в печатных и электронных средствах массовой информации фактам проявления коррупции в суде и применение соответствующих мер реагирования	начальник отдела делопроизводства  администратор суда	в течение года	установление фактов нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции
3.2	Осуществлять ведение и наполнение разделов «Противодействие коррупции» на официальном	начальник отдела делопроизводства	в течении года	обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной

	сайте Суда			деятельности в суде
<b>4. Взаимодействие с институтами гражданского общества, гражданами и организациями по вопросам противодействия коррупции, а также обеспечение доступности информации о деятельности суда</b>				
4.1	Обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции	начальник отдела делопроизводства	ежеквартально	повышение результативности и эффективности работы с указанными обращениями