

УТВЕРЖДЕН  
приказом председателя  
Мариинского городского суда  
Кемеровской области  
от 30 декабря 2020 г. № 8

**ПЛАН**  
**Мариинского городского суда Кемеровской области**  
**по противодействию коррупции**  
**на 2021 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
<b>1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики</b>			
1.1.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению федеральными государственными гражданскими служащими Мариинского городского суда: ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, в целях противодействия коррупции; ограничений, касающихся получения подарков, в том числе направленных на формирование негативного отношения к дарению подарков указанным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Председатель суда Начальник отдела	в течение года
1.2.	Представление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Мариинском городском суде	Начальник отдела	ежеквартально
1.3.	Обеспечение разъяснений порядка заполнения и представления судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Мариинского городского суда справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей	Начальник отдела	постоянно по мере поступления соответствующих информацион- ных материалов
1.4.	Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, ведомственными правовыми актами и локальными правовыми актами Управления Судебного департамента в Кемеровской области, проверок по случаям несоблюдения федеральными государственными гражданскими служащими ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарка	Председатель суда	по мере возникновения оснований для проведения проверок

1.5.	Доведение до судей и федеральных государственных гражданских служащих Мариинского городского суда положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, о порядке проверки сведений, представляемых федеральными государственными гражданскими служащими Мариинского городского суда в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Консультант суда	по мере изменения действующего законодательства в области противодействия коррупции
1.6.	Обеспечение действенного функционирования аттестационной комиссии, Конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Мариинском городском суде	Начальник отдела	в течение года
1.7.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции	Председатель суда Начальник отдела	в течение года
1.8.	Осуществление взаимодействия с отделом государственной службы, кадрового обеспечения и противодействия коррупции Управления Судебного департамента в Кемеровской области	Начальник отдела	в течение года
1.9.	Обновление компьютерной программы на базе специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, для заполнения судьями и федеральными гражданскими служащими государственными формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	Консультант суда	По мере выпуска обновления
1.10.	Проведение вводной беседы по вопросам противодействия коррупции с гражданами, назначенными на должность гражданской службы.	Начальник отдела	По мере необходимости
1.11.	Проведение беседы по вопросам противодействия коррупции с государственными гражданскими служащими, увольняющимися с государственной гражданской службы	Начальник отдела	По мере необходимости
1.12.	Разработка проекта плана противодействия коррупции в Мариинском городском суде на 2021 год и представление его на утверждение председателю Мариинского городского суда	Начальник отдела Консультант суда	декабрь
1.13	Обеспечение возможности использования специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, федеральными государственными гражданскими служащими Мариинского городского суда, а также гражданами претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Мариинском городском суде, для заполнения справок о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей	Начальник отдела Консультант суда	в течение года

**2. Противодействие коррупции  
при прохождении государственной гражданской службы**

2.1.	Обеспечение реализации федеральными государственными гражданскими служащими Мариинского городского суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений	Начальник отдела	в течение года
2.2.	Обеспечение реализации федеральными государственными служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Начальник отдела	в течение года
2.3.	Обеспечение реализации федеральными государственными гражданскими служащими Мариинского городского суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения	Начальник отдела	в течение года
2.4.	Обеспечение реализации федеральными государственными гражданскими служащими Мариинского городского суда обязанности по получению разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями	Начальник отдела	в течение года
2.5.	Обеспечить реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 05 октября 2020 № 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 государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации»	Начальник отдела	в течение года
2.6.	Осуществления сбора сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственными гражданскими служащими размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать	Начальник отдела	до 01 апреля
2.7.	Осуществление сбора сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, мировых судей и государственных гражданских служащих, обязанных предоставлять такие сведения, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2019 года	Начальник отдела	до 30 апреля
2.8.	Подготовка и размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера начальника отдела обеспечения судопроизводства, за период с 1 января по 31 декабря 2019 года	Консультант суда	в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи

2.9.	Провести анализ и обобщить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, мировых судей и государственных гражданских служащих за период с 1 января 2020 года по 31 декабря 2020 года	Начальник отдела	до 30 июля
2.10	Сдача по акту приема-передачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, мировых судей за период с 1 января 2020 года по 31 декабря 2020 года в Управление Судебного департамента Кемеровской области	Начальник отдела	до 01 декабря
2.11.	Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы	Начальник отдела	в течение года по мере необходимости
2.12.	Обеспечение прохождения повышения квалификации федеральными государственными гражданскими служащими, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Начальник отдела	по мере организации обучения Управлением Судебного департамента в Кемеровской области
2.13.	Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов. Применение мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации	Председатель суда Начальник отдела	в течение года
2.14.	Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков федеральными государственными гражданскими служащими Мариинского городского суда Кемеровской области, выполнение иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Начальник отдела	в течение года
2.15.	Мониторинг исполнения установленного порядка сообщения государственными гражданскими служащими суда о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением или служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации	Начальник отдела	в течение года
<b>3. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности о деятельности Мариинского городского суда Кемеровской области</b>			
3.1.	Обеспечение размещения на официальном Интернет-сайте Мариинского городского суда информации об антикоррупционной деятельности, поддержание в актуальном состоянии специализированного раздела, посвящённого вопросам противодействия коррупции	Консультант суда	в течение года

3.2.	Осуществление ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Мариинского городского суда	Консультант суда	в течение года
3.3.	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Мариинском городском суде или нарушениях федеральными государственными гражданскими служащими суда требований к служебному поведению посредством приёма электронных сообщений через официальный Интернет-сайт суда и через выделенный адрес электронной почты	Консультант суда Главный специалист	в течение года
3.4.	Обеспечение эффективного взаимодействия Мариинского городского суда со средствами массовой информации по обнародованию (опубликованию) информации о деятельности суда в соответствии с Федеральным законом от 22 декабря 2008 года № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», в том числе оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер по противодействию коррупции и придании гласности фактов коррупции в Мариинском городском суде	Консультант суда	по мере поступления соответствующей актуальной и резонансной информации
3.5.	Обеспечение безусловного выполнения требований Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» по размещению на официальном сайте Мариинского городского суда информации о движении дел и текстов судебных актов. Выявление неопубликованных текстов судебных актов, вынесенных Мариинским городским судом с 1 июля 2010 года	Консультант суда	в течение года
3.6.	Проведение мониторинга в средствах массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в Мариинском городском суде. Проведение проверки указанных фактов и принятие соответствующих мер реагирования по результатам проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации.	Консультант суда	в течение года