

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом и.о. председателя
Азовского городского суда
Ростовской области

от 28 апреля 2024 года № 29 «а» осн.д.

Н.Б. Комова



**ПЛАН
противодействия коррупции
в Азовском городском суде Ростовской области на 2024 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
1. Организационно-методическое обеспечение реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции			
1.1.	Вносить изменения в действующие акты суда, регулирующие вопросы противодействия коррупции в соответствии с приказами и распоряжениями Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и Управления Судебного департамента в Ростовской области	Начальник отдела Макаева С.А.	в течение года
1.2.	Осуществлять комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, государственными гражданскими служащими Азовского городского суда	Начальник отдела Макаева С.А.	в течение года
1.3.	Обобщать практику рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции и принимать меры по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями	Начальник отдела Макаева С.А.	ежеквартально
1.4.	Проводить мониторинг печатных и электронных средств массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в Азовском городском суде. Проводить проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры реагирования по результатам проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации	Начальник отдела Макаева С.А.	в течение года

1.5.	Проводить мониторинг ведения раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Азовского городского суда.	Начальник отдела Макаева С.А.	в течение года
1.6.	Обеспечить представление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Азовском городском суде в Управление Судебного департамента в Ростовской области	Начальник отдела Макаева С.А.	в сроки, установленные Судебным департаментом
1.7.	Совместно с Управлением Судебного департамента в Ростовской области обеспечить использование, начиная с 2017 года, специального программного обеспечения «Справки БК», размещённого на официальном сайте Президента Российской Федерации, при заполнении гражданскими служащими Азовского городского суда и лицами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, справок о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Начальник отдела Макаева С.А. Секретарь суда Сикович Н.Ю.	в течение года
1.8.	Продолжить работу по формированию у государственных гражданских служащих Азовского городского суда отрицательного отношения к коррупции	Начальник отдела Макаева С.А.	в течение года
1.9.	Осуществлять взаимодействие с комиссией Совета судей Ростовской области по реализации мероприятий противодействия коррупции, урегулированию конфликта интересов во внеслужебных отношениях и при исполнении судьями своих полномочий	Начальник отдела Макаева С.А.	в течение года
1.10.	Представить в Управление Судебного департамента в Ростовской области отчет по исполнению Плана противодействия коррупции в Азовском городском суде за 2023 год.	Начальник отдела Макаева С.А.	до 1 декабря
1.11.	Разработать проект плана противодействия коррупции в Азовском городском суде на 2025 год и представить его на утверждение в установленном порядке	Начальник отдела Макаева С.А.	до 1 декабря
2. Мероприятия, направленные на совершенствование порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов			
2.1.	Осуществлять мероприятия по реализации в 2024 году федеральной целевой программы «Развитие судебной системы России»	Начальник отдела Макаева С.А.	в течение года

		Администратор суда Дубовиченко В.В. Консультант суда Дементьев Д.С.	
2.2.	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования государственного имущества	Администратор суда Дубовиченко В.В.	в течение года
2.3.	Принять меры по недопущению фактов нецелевого использования средств федерального бюджета	Администратор суда Дубовиченко В.В. Начальник отдела Макаева С.А.	в течение года

3. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы

3.1.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими в Азовском городском суде 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 Макаева С.А.	в течение года
3.2.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Азовского городского суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Начальник отдела Макаева С.А.	в течение года
3.3.	Обеспечить реализацию государственными гражданскими служащими Азовского городского суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения	Начальник отдела Макаева С.А.	в течение года
3.4.	Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей федерального суда общей юрисдикции, мировых судей, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023	Начальник отдела Макаева С.А.	до 30 апреля
3.5.	Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных	Начальник отдела Макаева С.А.	до 30 апреля

	гражданских служащих Азовского городского суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023		
3.6.	Обобщить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Азовского городского суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023. По результатам подготовить докладную записку	Начальник отдела Макаева С.А.	до 30 июня
3.7.	Провести анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей федерального суда общей юрисдикции, мировых судей, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023. По результатам анализа подготовить докладные записки председателям соответствующих комиссий.	Начальник отдела Макаева С.А.	до 30 июля
3.8.	Провести анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Азовского городского суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023. По результатам анализа подготовить докладную записку	Начальник отдела Макаева С.А.	до 30 июля
3.9.	В соответствии с требованиями Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции» подготовить и разместить на официальном сайте Азовского городского суда сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Азовского городского суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023.	Начальник отдела Макаева С.А.	в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи
3.10.	Проводить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов. По каждому случаю конфликта интересов применять меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации	Начальник отдела Макаева С.А.	в течение года
3.11.	Проводить проверки по каждому случаю несоблюдения ограничений запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарка, готовить	Начальник отдела Макаева С.А.	в течение года

	предложения о применении соответствующих мер юридической ответственности		
3.12.	Обеспечить разъяснение порядка заполнения и представления государственными гражданскими служащими Азовского 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 супруг (супругов) и несовершеннолетних детей	Начальник отдела Макаева С.А.	в течение года
3.13.	Проводить анализ организации работы по профилактике коррупционных правонарушений в части, касающейся соблюдения государственными гражданскими служащими Азовского городского суда антикоррупционных норм (представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; размещение данных сведений на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; осуществление проверок полноты и достоверности представленных сведений; соблюдение указанными лицами запрета на владение иностранными активами)	Начальник отдела Макаева С.А.	в течение года
3.14.	Осуществлять контроль исполнения установленного порядка сообщения государственными гражданскими служащими Азовского городского суда о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации	Начальник отдела Макаева С.А.	в течение года
4. Антикоррупционное образование			
4.1.	Обеспечить проведение с государственными гражданскими служащими Азовского городского суда занятий по вопросам исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции	Начальник отдела Макаева С.А.	в течение года
4.2.	Довести до государственных гражданских служащих Азовского городского суда положения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве,	Начальник отдела Макаева С.А.	в течение года

	об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции		
--	--	--	--

5. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Азовского городского суда

5.1.	Обеспечить безусловное выполнение требований Федерального закона от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» по размещению на официальных сайтах федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов информации о движении дел и текстов судебных актов	Начальник отдела Макаева С.А. Консультант суда Дементьев Д.С.	в течение года
5.2	Осуществлять ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Азовского городского суда	Начальник отдела Макаева С.А. Консультант суда Дементьев Д.С.	в течение года

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. председателя Азовского
городского суда Ростовской области

Н.Б. Комова

Приказ № 43-001 от «11» 11 2023

ПЛАН
противодействия коррупции
в Азовском городском суде Ростовской области на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
1. Организационно-методическое обеспечение реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции			
1.1.	Вносить изменения в действующие акты суда, регулирующие вопросы противодействия коррупции в соответствии с приказами и распоряжениями Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и Управления Судебного департамента в Ростовской области	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	в течение года
1.2.	Осуществлять комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, государственными гражданскими служащими Азовского городского суда	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	в течение года
1.3.	Обобщать практику рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции и принимать меры по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями	Консультант суда Лазарев В.И.	ежеквартально
1.4.	Проводить мониторинг печатных и электронных средств массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в Азовском городском суде. Проводить проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры реагирования по результатам проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации	Помощник председателя суда Панпурина Е.А. Консультант суда Лазарев В.И.	в течение года
1.5.	Проводить мониторинг ведения раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Азовского городского суда.	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	в течение года

		Консультант суда Лазарев В.И.	
1.6.	Обеспечить представление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Азовском городском суде в Управление Судебного департамента в Ростовской области	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	в сроки, установленные Судебным департаментом
1.7.	Совместно с Управлением Судебного департамента в Ростовской области обеспечить использование, начиная с 2017 года, специального программного обеспечения «Справки БК», размещённого на официальном сайте Президента Российской Федерации, при заполнении гражданскими служащими Азовского городского суда и лицами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, справок о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Помощник председателя суда Панпурина Е.А. Консультант суда Лазарев В.И.	в течение года
1.8.	Продолжить работу по формированию у государственных гражданских служащих Азовского городского суда отрицательного отношения к коррупции	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	в течение года
1.9.	Осуществлять взаимодействие с комиссией Совета судей Ростовской области по реализации мероприятий противодействия коррупции, урегулированию конфликта интересов во внеслужебных отношениях и при исполнении судьями своих полномочий	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	в течение года
1.10.	Представить в Управление Судебного департамента в Ростовской области отчет по исполнению Плана противодействия коррупции в Азовском городском суде за 2023 год.	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	до 1 декабря
1.11.	Разработать проект плана противодействия коррупции в Азовском городском суде на 2025 год и представить его на утверждение в установленном порядке	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	до 1 декабря
2. Мероприятия, направленные на совершенствование порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов			
2.1.	Осуществлять мероприятия по реализации в 2024 году федеральной целевой программы «Развитие судебной системы России»	Помощник председателя суда Панпурина Е.А. Администратор суда	в течение года

		Дубовиченко В.В. Консультант суда Дементьев Д.С.	
2.2.	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования государственного имущества	Администратор суда Дубовиченко В.В.	в течение года
2.3.	Принять меры по недопущению фактов нецелевого использования средств федерального бюджета	Администратор суда Дубовиченко В.В. Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	в течение года
3. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы			
3.1.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими в Азовском городском суде 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	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	в течение года
3.2.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Азовского городского суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	в течение года
3.3.	Обеспечить реализацию государственными гражданскими служащими Азовского городского суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	в течение года
3.4.	Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей федерального суда общей юрисдикции, мировых судей, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	до 30 апреля
3.5.	Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Азовского городского суда, а также их супруг (супругов) и	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	до 30 апреля

	несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023		
3.6.	Обобщить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Азовского городского суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 По результатам подготовить докладную записку	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	до 30 июня
3.7.	Провести анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей федерального суда общей юрисдикции, мировых судей, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023. По результатам анализа подготовить докладные записки председателям соответствующих комиссий.	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	до 30 июля
3.8.	Провести анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Азовского городского суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023. По результатам анализа подготовить докладную записку	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	до 30 июля
3.9.	В соответствии с требованиями Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции» подготовить и разместить на официальном сайте Азовского городского суда сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Азовского городского суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023.	Помощник председателя суда Панпурина Е.А. Консультант суда Лазарев В.И.	в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи
3.10.	Проводить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов. По каждому случаю конфликта интересов применять меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	в течение года
3.11.	Проводить проверки по каждому случаю несоблюдения ограничений запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарка, готовить предложения о применении соответствующих мер юридической ответственности	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	в течение года

3.12.	Обеспечить разъяснение порядка заполнения и представления государственными гражданскими служащими Азовского 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 супруг (супругов) и несовершеннолетних детей	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	в течение года
3.13.	Проводить анализ организации работы по профилактике коррупционных правонарушений в части, касающейся соблюдения государственными гражданскими служащими Азовского городского суда антикоррупционных норм (представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; размещение данных сведений на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; осуществление проверок полноты и достоверности представленных сведений; соблюдение указанными лицами запрета на владение иностранными активами)	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	в течение года
3.14.	Осуществлять контроль исполнения установленного порядка сообщения государственными гражданскими служащими Азовского городского суда о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации	Помощник председателя суда Панпурина Е.А.	в течение года

4. Антикоррупционное образование

4.1.	Обеспечить проведение с государственными гражданскими служащими Азовского городского суда занятий по вопросам исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции	Консультант суда Лазарев В.И.	в течение года
4.2.	Довести до государственных гражданских служащих Азовского городского суда положения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений,	Консультант суда Лазарев В.И.	в течение года

	представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции		
5. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Азовского городского суда			
5.1.	Обеспечить безусловное выполнение требований Федерального закона от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» по размещению на официальных сайтах федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов информации о движении дел и текстов судебных актов	Консультант суда Лазарев В.И. Консультант суда Дементьев Д.С.	в течение года
5.2	Осуществлять ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Азовского городского суда	Консультант суда Лазарев В.И. Консультант суда Дементьев Д.С.	в течение года