

УТВЕРЖДЕН  
приказом председателя  
Миллеровского районного суда  
Ростовской области  
от «29» ноября 2024 г. №118

ПЛАН  
противодействия коррупции Миллеровского районного суда Ростовской области  
на 2025-2028 годы

	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Период проведения мероприятия	Ожидаемый результат
1. Раздел Меры по совершенствованию нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции в Миллеровском районном суде Ростовской области				
1.1	Обеспечивать принятия мер по повышению эффективности кадровой работы, контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на государственную гражданскую службу	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	Постоянно	Исполнение обязанности по ведению кадровой работы, в том числе по актуализации анкет
1.2	Своевременно актуализировать локальные нормативные акты по вопросам противодействия коррупции	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	Постоянно	Поддержание принятых актов в актуальном состоянии, внесение в локальные нормативные акты корректировок в связи с изменением законодательства
1.3	Своевременное ознакомление сотрудников с	Консультант Картавская Е.В.	Постоянно	Полная осведомленность сотрудников о требованиях нормативных документов в

	нормативными документами, методическими и информационными материалами в области предупреждения и противодействия коррупции при приеме на работу, а также в случае издания новых документов в данной области или их актуализации	Начальник отдела Пащенко А.И.		области предупреждения и противодействия коррупции
1.4	Разработка и принятие локальных нормативных актов по совершенствованию правового регулирования в сфере противодействия коррупции	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	Постоянно	Исключение причин, условий и обстоятельств, способствующих коррупционным проявлениям
1.5	Ежегодная ревизия нормативных правовых актов, методических материалов в сфере противодействия коррупции	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	Ежегодно	Развитие правовых основ противодействия коррупции, устранение противоречий в правовом регулировании в области противодействия коррупции, а также неактуальных норм, содержащихся в нормативных правовых актах
1.6	Проверка актуальности персональных данных государственных гражданских служащих и иных сведений в личных данных и личных карточках в информационной системе кадровой работы	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	Постоянно	Повышение надежности системы управления рисками и внутреннего контроля в части предупреждения в противодействии коррупции
2. Раздел Обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Суда ограничений, запретов и требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей				
2.1	Обеспечивать сбор сведений об адресах об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет», на	Консультант Картавская Е.В.  Начальник	Ежегодно до 1 апреля	Обеспечение своевременного представления сотрудниками аппарата суда сведений об адресах

	которых размещалась государственными гражданскими служащими общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать	отдела Пащенко А.И.		сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет»
2.2	При подготовке к декларационным кампаниям 2025-2028гг. обеспечивать государственными служащими использование актуализированной версии специального программного обеспечения «Справки БК», а также методических рекомендаций по вопросам заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Сотрудники аппарата суда	Январь-апрель	Исполнение обязанности по предоставлению сведений о доходах
2.3	Осуществление приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными гражданскими служащими. Контроль своевременного представления сведений.	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	Ежегодно Прием основных сведений до 30 апреля, прием уточненных сведений до 31 мая, доклад до 15 июня	Обеспечение приема основных и уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Представление доклада о результатах проведения кампании по сбору сведений.
2.4	Осуществление проверки достоверности и полноты сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	Постоянно	Обеспечение приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

	замещение должностей федеральной государственной гражданской службы			
2.5	Осуществление консультирования судей по вопросам, связанным с заполнением сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера			
2.6	Проведение мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направленные на обеспечение соблюдения государственными гражданами запретами, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	В течении года	Соблюдение норм этики, исключая возникновение коррупционных действий
2.7	Обеспечение контроля за соблюдением запретами, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, мер по урегулированию конфликта интересов	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	Постоянно	Урегулирование конфликтов интересов
2.8	Работа по выявлению личной заинтересованности сотрудников при исполнении должностных обязанностей, которая	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	При поступлении материалов	Предупреждение реализации ситуации конфликта интересов

	приводит или может привести к конфликту интересов, на основании представленной информации, в том числе от третьих лиц			
2.9	Обеспечивать реализацию обязанности по уведомлению о намерении выполнить иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	Постоянно	Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов
2.10	Обеспечивать работу по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	Постоянно	Соблюдение требований к к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулирование конфликтов интересов
2.11	Осуществление контроля за недопущением назначения на должности лиц, уличенных в коррупции, осужденных или привлекаемых к уголовной ответственности, а также за реализацией квалификационных требований, определяющих общий, профессиональный и нравственный уровни кандидатов	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	При поступлении материалов	Повышение качества подбора сотрудников аппарата суда
2.12	Осуществление контроля за соблюдением государственными гражданскими служащими, с которыми был расторгнут контракт, ограничений, налагаемых на	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	Постоянно	Соблюдение ограничений и запретов, которые государственный служащий обязан соблюдать после увольнения

	гражданина, замещавшего должность государственной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организациями			
3. Раздел Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции при использовании бюджетных средств, государственного имущества, ресурсов				
3.1	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования государственного имущества	Администратор Давиденко А.А.	В течение года	Недопущение нецелевого и неэффективного использования закрепленного на праве оперативного управления государственного имущества
3.2	Осуществлять контроль за рациональным использованием ТМЦ, работ и услуг, для обеспечения гос. нужд	Администратор Давиденко А.А.	В течение года	Недопущение нерационального неэкономного использования ТМЦ. Обеспечение бережного пользования имущества суда
3.3	Осуществлять проверку наличия, использования и хранения бланков строгой отчетности, бланков исполнительных листов	Начальник отдела Пащенко А.И.	Ежеквартально	Соблюдение условий и требований оформления документов на бланках строгой отчетности и архивного хранения документов на бумажных носителях
3.4	В целях исключения коррупционных рисков осуществлять проверку первичных учетных документов, являющихся основанием, для проведения оплаты товаров, работ и услуг	Администратор Давиденко А.А.	Постоянно	Контроль за надлежащим оформлением актов выполненных работ, оказанных услуг, а также других документов, подтверждающих их фактическое осуществление и принятие
3.5	Принимать меры по недопущению нецелевого использования средств федерального бюджета	Администратор Давиденко А.А. Начальник отдела Пащенко А.И.	В течение года	Исключить неэффективное использование средств федерального бюджета. В случае выделения из федерального бюджета средств, для обеспечения хоз. нужд и функционирования суда

				осуществлять контроль за их использованием по целевом назначению, либо за целевым использованием товаров, материалов (работ, услуг), закупленными (приобретенными) на выделенные средства из федерального бюджета
4. Раздел Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Суда, мониторинг коррупционных рисков и их устранение				
4.1	Обобщать практику рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции, принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с обращениями	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	Ежекварталь но	Оперативное реагирование на сведения о коррупционных проявлениях, исключение коррупционных рисков
4.2	Организовать беседы по профессиональному развитию в области противодействия коррупции с государственными гражданскими служащими впервые поступивших на государственную службу, и замещающие должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	Постоянно	Осуществление принятыми на работу сотрудниками аппарата суда служебной деятельности в соответствии с общими принципами служебного и антикоррупционного поведения
4.3	Информировать государственных гражданских служащих об изменениях законодательства о противодействии коррупции, а также о содержании международных договоров РФ общепризнанных принципах и нормах международного права, действующих в сфере противодействия	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	Постоянно	Стремление к повышению профессиональной компетентности и мотивации государственных гражданских служащих, направленной на антикоррупционную результативную деятельность суда

	коррупции и о практике их применения и толкования в сфере межгосударственных отношений			
4.4	Оказывать государственным гражданским служащим консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства РФ о противодействии коррупции	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	Постоянно	Достижение правильного применения сотрудниками аппарата суда норм, регулирующих вопросы противодействия коррупции в сфере предупреждения коррупции
4.5	Анализ практики применения норм законодательства о противодействии коррупции, предусматривающих обязанность лица передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции в доверительное управление в случае, если владение ими приводит или может привести к конфликту интересов	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	При поступлении материалов	Обеспечение изучения поступивших в суд документов, связанных с реализацией мероприятия на предмет эффективности и достаточности этой меры и рассмотрение возможности ведения специализированных форм доверительного управления указанным имуществом, позволяющих эффективно использовать этот правовой институт в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов
5. Раздел Организация мероприятий по профессиональному развитию и обучению в области противодействия коррупции				
5.1	Обеспечивать при организации повышения квалификации государственных гражданских служащих включение в планы обучения тем по вопросам противодействия коррупции	И.о. председателя Челомбитко М.В.	Ежегодно	Единообразный подход к соблюдению требований, установленных в целях предупреждения и противодействия коррупции
5.2	Проведение семинаров совещаний по актуальным вопросам безопасности и	Консультант Картавская Е.В.  Начальник	В соответствии и с планом тематически	Рассмотрение и обсуждение актуальных вопросов по обеспечению соблюдения гражданскими

	профилактики коррупционных и иных правонарушений с сотрудниками аппарата суда	отдела Пащенко А.И.	х занятий по вопросам противодействия коррупции	служащими запретов, ограничений и требований установленных в целях противодействия коррупции, принятию мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе, и иных вопросов по профилактике коррупционных правонарушений. Повышение правовой грамотности государственных гражданских служащих в вопросах противодействия коррупции.
5.3	Мониторинг уголовных и административных дел коррупционной направленности, возбужденных в отношении аппарата суда	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	Каждое полугодие	Информированность о совершении сотрудниками суда коррупционных правонарушений, учет и анализ динамики в целях выработки мер по их недопущению
5.4	Обучение сотрудников аппарата суда в области предупреждения и противодействия коррупции путем использования системы видео-конференц-связи	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	В течении года	Повышение уровня правовой грамотности у сотрудников аппарата суда в сфере предупреждения и противодействия коррупции
6. Раздел				
Взаимодействие с институтами гражданского общества, гражданами и организациями по вопросам противодействия коррупции, а также обеспечение доступности информации о деятельности Суда				
6.1	Представление гражданам, организациям, их представителям, законным представителям информации о деятельности суда в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59 ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	Постоянно	Обеспечивать контроль за соблюдением сотрудниками аппарата установленного порядка представления информации о деятельности суда в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59 ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» и Федеральным законом

	и Федеральным законом от 22.12.2008 №262 ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в РФ»			от 22.12.2008 №262 ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в РФ»
6.2	Поддерживать в актуальном состоянии раздел «Противодействие коррупции» официального сайта суда	Помощник председателя Никишина С.С.  Консультант Тишаков С.П.	Ежеквартально	Размещение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» и его подраздела официального сайта суда
6.3	Обеспечивать размещение внепроцессуальных обращений на официальном сайте суда в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»	Помощник председателя Никишина С.С.  Консультант Тишаков С.П.	При поступлении внепроцессуальных обращений	Предание гласности и доведения до сведения участников судебного разбирательства информации о внепроцессуальных обращениях, поступивших судье по делам, находящимся в его производстве от лиц, не являющихся участниками судебного разбирательства путем размещения данной информации на официальном сайте суда
6.4	Прием от сотрудников аппарата суда уведомлений о получении подарков в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями. Контроль их сдачи, организация учета подарков, оценки, принятия к бухгалтерскому учету и реализации (при необходимости)	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	При поступлении уведомлений	Исключение случаев нарушения установленных законодательством РФ требований к получению подарков.
6.5	Прием от сотрудников аппарата суда уведомлений о фактах обращения с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений. Организация и проведение соответствующих	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	При поступлении уведомлений	Исключение случаев нарушения требований к установленному порядку уведомления о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений

	проверок.			
6.6	Рекомендации по вопросу соблюдения запретов на занятие предпринимательской деятельностью и участие в управлении коммерческой или некоммерческой организацией в целях противодействия коррупции	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	При поступлении материалов	Обеспечение рассмотрения (при наличии) в рамках установленной компетенции поступивших в суд документов, связанных с реализацией мероприятия
6.7	Рассмотрение ситуаций конфликта интересов, являющихся основанием, для проведения заседаний комиссии по урегулированию конфликта интересов суда и региональной комиссии по урегулированию конфликта интересов	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	При поступлении материалов	Оперативное рассмотрение комиссиями поступивших материалов, принятие объективных решений и рекомендаций по урегулированию выявленных конфликтов интересов
7. Раздел Иные				
7.1	По итогам исполнения Плана противодействия коррупции составить промежуточный и итоговый отчет. Промежуточный отчет исполнения Плана согласовать со всеми участниками планирования и представить председателю суда на утверждение. Промежуточный отчет направить в Управление Судебного департамента в Ростовской области в течении 5 календарных дней с даты утверждения председателем суда	Консультант Картавская Е.В.  Начальник отдела Пащенко А.И.	Ежегодно до 1 декабря	Своевременное составление промежуточных и итоговых отчетов об исполнении Плана по противодействию коррупции

Консультант  
Миллеровского районного суда  
Ростовской области



Е.В. Картавская