

УТВЕРЖДЕН
приказом Мордовского районного суда
Тамбовской области
от "10" января 2024 г. № 1

**План
противодействия коррупции
в Мордовском районном суде Тамбовской области на 2024 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики			
1.1.	Осуществлять комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, федеральными государственными гражданскими служащими Мордовского районного суда Тамбовской области	Начальник отдела делопроизводства Шевлякова Е.А. Помощник председателя суда Якунина С.А.	в течение года
1.2.	Обобщать практику рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции и принять меры по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями	Помощник председателя суда Якунина С.А. Начальник отдела делопроизводства Шевлякова Е.А.	ежеквартально

1.3.	Представить в Управление Судебного департамента Тамбовской области информацию о ходе реализации мероприятий по противодействию коррупции в Мордовском районном суде Тамбовской области	Помощник председателя суда Якунина С.А.	До 15.04. До 15.07. До 15.10. До 15.01.
1.4.	Осуществлять взаимодействие с Аттестационной комиссией, обеспечить функционирование Конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Мордовском районном суде Тамбовской области	Помощник председателя суда Якунина С.А. Начальник отдела делопроизводства Шевлякова Е.А.	в течение года
1.5.	Осуществлять взаимодействие с Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих федеральных судов общей юрисдикции Тамбовской области, Арбитражного суда Тамбовской области и Управления Судебного департамента в Тамбовской области и урегулированию конфликта интересов	Помощник председателя суда Якунина С.А. Начальник отдела делопроизводства Шевлякова Е.А.	в течение года
1.6.	Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции	Помощник председателя суда Якунина С.А. Начальник отдела делопроизводства Шевлякова Е.А.	в течение года
1.7.	Представить в Управление Судебного департамента Тамбовской области информацию о реализации плана противодействия коррупции в Мордовском районном суде Тамбовской области на 2024 год	Помощник председателя суда Якунина С.А.	до 29 декабря
1.8.	Разработать проект Плана противодействия коррупции в Мордовском районном суде Тамбовской области на 2025 год и представить его на утверждение в установленном порядке	Помощник председателя суда Якунина С.А.	декабрь

1.9.	Обеспечить возможность использования специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента РФ, всеми гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Мордовском районном суде Тамбовской области, для заполнения справок о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	Помощник председателя суда Якунина С.А. Начальник отдела делопроизводства Шевлякова Е.А.	в течение года
2. Противодействие коррупции при прохождении федеральной государственной гражданской службы			
2.1	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Мордовского районного суда Тамбовской области 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 Якунина С.А.	в течение года
2.2	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Мордовского районного суда Тамбовской области обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Помощник председателя суда Якунина С.А.	в течение года
2.3	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Мордовского районного суда Тамбовской области обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения	Помощник председателя суда Якунина С.А.	в течение года
2.4.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Мордовского районного суда Тамбовской области обязанности по получению разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями	Помощник председателя суда Якунина С.А.	в течение года

2.5.	Обеспечить реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 5 октября 2020 г. № 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»	Помощник председателя суда Якунина С.А.	в течение года
2.6.	Обеспечить разъяснение порядка заполнения и представления судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Мордовского районного суда Тамбовской области 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 Якунина С.А. Начальник отдела делопроизводства Шевлякова Е.А.	в течение года
2.7.	Осуществить сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет», на которых федеральные государственные гражданские служащие Мордовского районного суда Тамбовской области размещали общедоступную информацию, а так же данные, позволяющие их идентифицировать	Помощник председателя суда Якунина С.А. Начальник отдела делопроизводства Шевлякова Е.А.	до 1 апреля
2.8.	Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, федеральных государственных гражданских служащих Мордовского районного суда Тамбовской области, а также их супругов (супруги) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 г.	Помощник председателя суда Якунина С.А. Начальник отдела делопроизводства Шевлякова Е.А.	до 30 апреля (включительно)
2.9.	В соответствии с требованиями Указа Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции» подготовить и разместить на официальном сайте Мордовского районного суда Тамбовской области в сети	Помощник председателя суда Якунина С.А.	в срок, не превышающий 14 рабочих дней

	«Интернет» сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей (представивших письменное согласие на размещение сведений) и федеральных государственных гражданских служащих Мордовского районного суда Тамбовской области, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 г.		со дня истечения срока, установленного для их подачи
2.10.	Обобщить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих Мордовского районного суда Тамбовской области, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 г.	Помощник председателя суда Якунина С.А.	до 28 июня
2.11.	Провести анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих Мордовского районного суда Тамбовской области, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 г.	Помощник председателя суда Якунина С.А.	до 30 июля
2.12.	Осуществлять проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Мордовском районном суде Тамбовской области и федеральными государственными гражданскими служащими Мордовского районного суда Тамбовской области	Помощник председателя суда Якунина С.А. Начальник отдела делопроизводства Шевлякова Е.А.	в течение года по мере необходимости
2.13.	Провести анализ сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в Мордовском районном суде Тамбовской области	Помощник председателя суда Якунина С.А. Начальник отдела делопроизводства Шевлякова Е.А.	в течение года по мере необходимости
2.14.	Проводить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов. По каждому случаю конфликта интересов применять меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации	Помощник председателя суда Якунина С.А.	в течение года

		Начальник отдела делопроизводства Шевлякова Е.А.	
2.15.	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, и представлять предложения о применении соответствующих мер юридической ответственности	Помощник председателя суда Якунина С.А. Начальник отдела делопроизводства Шевлякова Е.А.	в течение года
2.16.	Обеспечить принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением федеральными государственными гражданскими служащими Мордовского районного суда Тамбовской области требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае несоблюдения указанных требований	Помощник председателя суда Якунина С.А. Начальник отдела делопроизводства Шевлякова Е.А.	в течение года
2.17.	Обеспечить принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел федеральных государственных гражданских служащих Мордовского районного суда Тамбовской области, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в Мордовский районный суд Тамбовской области, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.	Помощник председателя суда Якунина С.А. Начальник отдела делопроизводства Шевлякова Е.А.	постоянно
3. Антикоррупционное образование			
3.1.	Организовать и провести совещания (при председателе суда) по вопросам исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции судьями и федеральными государственными	Помощник председателя суда Якунина С.А.	в течение года

	гражданскими служащими Мордовского районного суда Тамбовской области	Начальник отдела делопроизводства Шевлякова Е.А.	
3.2.	Организовать и провести ознакомление судей и федеральных государственных гражданских служащих Мордовского районного суда Тамбовской области (в том числе и вновь назначенных на должность) с нормативными актами о противодействии коррупции.	Помощник председателя суда Якунина С.А. Начальник отдела делопроизводства Шевлякова Е.А.	в течение года
3.3.	Организовать и провести индивидуальные занятия с федеральными государственными гражданскими служащими Мордовского районного суда Тамбовской области, впервые поступившими на федеральную государственную гражданскую службу, по вопросам противодействия коррупции	Помощник председателя суда Якунина С.А. Начальник отдела делопроизводства Шевлякова Е.А.	в течение года
4. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности суда			
4.1.	Осуществлять ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Мордовского районного суда Тамбовской области в сети «Интернет»	Помощник председателя суда Якунина С.А.	в течение года
4.2.	Обеспечить выполнение требований Федерального закона от 22.12.2008 № 262 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» по размещению на официальном сайте Мордовского районного суда Тамбовской области в сети «Интернет» информации о движении дел и текстов судебных актов	Помощники судей, секретари судебного заседания, секретарь суда	в течение года