

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя Моркинского
районного суда Республики Марий Эл
от «28» января 2025 года № 2

ПЛАН
противодействия коррупции
в Моркинском районном суде Республики Марий Эл на 2025-2028 годы
(в редакции приказа Моркинского районного суда Республики Марий Эл от 30 марта 2026 года №6)

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Период проведения мероприятия | Ожидаемый результат |
|---|--|----------------------------|--|--|
| 1. Меры по совершенствованию нормативных-правовых актов в сфере противодействия коррупции в Моркинском районном суде Республики Марий Эл | | | | |
| 1.1 | Подготовка проектов распорядительных документов Моркинского районного суда Республики Марий Эл (далее- суд) для приведения нормативно – правовой базы в соответствие с изменениями в законодательстве Российской Федерации, направленными на реализацию мер по противодействию коррупции | Помощник председателя суда | постоянно, в течение отчетного периода | своевременная актуализация нормативной правовой базы суда в связи с изменениями в антикоррупционном законодательстве Российской Федерации с учетом результатов оценки коррупционных рисков |
| 1.2 | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов распорядительных документов суда | Помощник председателя суда | постоянно, в течение отчетного периода | выявление возможных коррупциогенных факторов и своевременное их устранение в проектах |

**2. Обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими
Моркинского районного суда Республики Марий Эл
ограничений, запретов и требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей**

| | | | | |
|-----|--|----------------------------|--|--|
| 2.1 | Обеспечение функционирования действенного конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в суде | Состав комиссии | постоянно, в течение отчетного периода | Формирование корпуса высокопрофессиональных, ответственных, квалифицированных работников, ориентированных на достижение высоких результатов в своей работе |
| 2.2 | Обеспечение реализации федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры 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 | постоянно, в течение отчетного периода | исполнение федеральными государственными гражданскими служащими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. Реализация принципа неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 2.3 | Осуществление контроля за исполнением федеральными государственными гражданскими служащими обязанности по уведомлению | Помощник председателя суда | постоянно, в течение отчетного периода | выявление случаев несоблюдения федеральными государственными гражданскими служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о |

| | | | | |
|-----|---|----------------------------|--|--|
| | представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | | | намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также признаков наличия конфликта интересов |
| 2.4 | Осуществление контроля за исполнением федеральными государственными гражданскими служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения | Помощник председателя суда | постоянно, в течение отчетного периода | обеспечение условий для исполнения обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения |
| 2.5 | Осуществление контроля за исполнением федеральными государственными гражданскими служащими обязанности по получению разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями | Помощник председателя суда | постоянно, в течение отчетного периода | выявление случаев несоблюдения федеральными государственными гражданскими служащими обязанности по получению разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями |
| 2.6 | Реализация постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия» | Помощник председателя суда | постоянно, в течение отчетного периода | учет сведений об увольнении (о прекращении полномочий) лиц в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения |
| 2.7 | Сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданами, | Помощник председателя суда | в отношении граждан, претендующих на замещение | выявление случаев несоблюдения требований законодательства о государственной гражданской |

| | | | | |
|------|--|----------------------------|---|--|
| | претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в суде, и федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в суде размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать | | должностей - по мере необходимости; в отношении государственных служащих – ежегодно до 1 апреля | службе Российской Федерации в части, касающейся непредставления сведений в срок, установленный законодательством Российской Федерации |
| 2.8 | Сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих в суде, (в соответствии с Перечнем), а также их супругов и несовершеннолетних детей за отчетные периоды | Помощник председателя суда | ежегодно до 30 апреля включительно | выявление признаков нарушения норм законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в части, касающейся выявления случаев непредставления сведений о доходах или представления с нарушением срока |
| 2.9 | Утратил силу.- Приказ Моркинского районного суда Республики Марий Эл от 30 марта 2026 года №6 | | | |
| 2.10 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Моркинского районного суда (в соответствии с Перечнем), а также их супругов и несовершеннолетних детей за отчетные периоды | Помощник председателя суда | ежегодно до 1 июля | выявление признаков нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в части представления неполных и недостоверных сведений о доходах |
| 2.11 | Осуществление проверки достоверности | Помощник | в течение отчетного | установление фактов |

| | | | | |
|------|---|----------------------------|--|---|
| | и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы и федеральными государственными гражданскими служащими суда | председателя суда | периода, по мере необходимости | нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции |
| 2.12 | Осуществлять контроль за соответствием расходов федеральных государственных гражданских служащих суда, назначаемых и увольняемых суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, доходу данных лиц и их супруг (супругов). | Помощник председателя суда | в течение отчетного периода, по мере необходимости | установление фактов нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции |
| 2.13 | Контроль за соблюдением федеральными государственными гражданскими служащими запрета на занятие предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц | Помощник председателя суда | ежегодно | выявление несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных антикоррупционным законодательством Российской Федерации |
| 2.14 | Проведение анализа сведений об адресах сайтов и (или) страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в | Помощник председателя суда | в течение отчетного периода, по мере необходимости | выявление признаков несоблюдения принципов служебного поведения, поступков, порочащих честь и достоинство федеральных государственных гражданских служащих, а также |

| | | | | |
|------|--|----------------------------|-----------------------------|---|
| | суде, и федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в суде размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать | | | конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету государственных органов требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации в части, касающейся непредставления сведений в срок, установленный законодательством Российской Федерации |
| 2.15 | Обеспечение принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы суда, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Помощник председателя суда | ежегодно | актуализация анкет в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 №870 |
| 2.16 | Ведение реестра (списка) уволенных федеральных государственных гражданских служащих суда, | Помощник председателя суда | в течение отчетного периода | выявление случаев несоблюдения гражданами, замещавшими должности |

| | | | | |
|--|--|----------------------------|---|--|
| | рассмотрение уведомлений и обращений о заключении трудового договора на выполнение работ и оказание услуг с гражданином, ранее замещавшим должность федеральной государственной гражданской службы в суде | | | федеральной государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции |
| 2.17 | Обеспечение представления сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в суде | Помощник председателя суда | в сроки, установленные Управлением Судебного департамента в Республике Марий Эл | проведение анализа о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Моркинском районном суде Республики Марий Эл и направление обобщенной информации в установленные сроки в Управление Судебного департамента в Республике Марий Эл |
| 3. Организация мероприятий по профессиональному развитию и обучению в области противодействия коррупции | | | | |
| 3.1 | Организация проведения мероприятий профессионального развития, направленных на изучение и применение основ законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции совершенствование компетенции по ключевым аспектам противодействия | Помощник председателя суда | в течение отчетного периода | повышение уровня профессионализма, актуализация знаний федеральных государственных гражданских служащих суда |

| | | | | |
|-----|---|----------------------------|-----------------------------|---|
| | коррупции с федеральными государственными гражданскими служащими суда | | | |
| 3.2 | Организация участия федеральных государственных гражданских служащих суда, впервые поступивших на федеральную государственную гражданскую службу, для замещения должностей, включенных в соответствующий перечень должностей, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | Помощник председателя суда | в течение отчетного периода | ознакомление гражданских служащих, впервые поступивших на федеральной государственной гражданской службе с антикоррупционными стандартами, установленными федеральным законодательством |
| 3.3 | Обеспечение участия федеральных государственных гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | Помощник председателя суда | в течение отчетного периода | повышение уровня профессионализма, актуализация знаний федеральных государственных гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции |
| 3.4 | Разъяснение порядка заполнения и представления судьями и федеральными государственными гражданскими служащими суда справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного | Помощник председателя суда | в течение отчетного периода | повышение качества заполнения служащими справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справок о доходах, |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | характера, а также справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей | | | расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей |
| 4. Взаимодействие с институтами гражданского общества, гражданами и организациями по вопросам противодействия коррупции, а также обеспечение доступности информации о деятельности суда | | | | |
| 4.1 | Проведение анализа печатных и электронных средств массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в суде. Проводить проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры реагирования по результатам проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации | Помощник председателя суда | постоянно, в течение отчетного периода | выявление и предупреждение коррупционных правонарушений в деятельности суда . Установление фактов нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции |
| 4.2 | Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте | Помощник председателя суда, Ведущий специалист | постоянно, в течение отчетного периода | обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности в Моркинском районном суде |
| 4.3 | Проведение анализа ведения и наполнения раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте суда | Ведущий специалист | ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом | обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности в суде |
| 4.4 | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции | Помощник председателя суда | Постоянно, в течение отчетного периода | своевременное и оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения |
|--|--|--|--|---|