



НАЛЬЧИКСКИЙ ГОРОДСКОЙ СУД
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

« 10 » января 2025г.

№ 2

Нальчик

Об утверждении Плана противодействия коррупции в Нальчикском городском суде Кабардино-Балкарской Республики на 2025-2028 годы.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях повышения эффективности предупреждения коррупционных правонарушений в Нальчикском городском суде Кабардино-Балкарской Республики

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в Нальчикском городском суде Кабардино-Балкарской Республики на 2025-2028 годы (далее План).
2. Начальнику отдела кадров и делопроизводства Халишховой Л.Р.:
 - 2.1. Обеспечить исполнение Плана.
 - 2.2. Направлять в Управление Судебного департамента в Кабардино-Балкарской Республике промежуточные отчеты за 2025г., 2026г., 2027г. и итоговый сводный отчет в 2028г. в срок до 27 ноября отчетного года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



А.А. Балкаров

**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в Нальчикском городском суде Кабардино-Балкарской Республики
на 2025-2028 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Период проведения мероприятия	Ожидаемый результат
1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики				
1.1.	Обеспечение деятельности ответственных лиц за работу по профилактике за работу коррупционных и иных правонарушений в Нальчикском городском суде Кабардино-Балкарской Республике (далее – суд)	Отдел кадров и делопроизводства	ежеквартально	протокол заседания ответственных лиц за работу по профилактике за работу коррупционных и иных правонарушений
1.2.	Осуществлять комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными государственными гражданскими служащими суда (далее - государственные служащие)	Начальник отдела кадров и делопроизводства Халишхова Л.Р.	постоянно	протоколы оперативных совещаний
1.3.	Обеспечить надлежащее функционирование механизмов принятия, регистрации и рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в суде; обобщать практику рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в суде.	Начальник отдела кадров и делопроизводства Халишхова Л.Р. Консультант суда Тлеужев А.В.	постоянно	служебная записка о результатах анализа на имя председателя суда

**2. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Суда,
мониторинг коррупционных рисков и их устранение**

2.1.	Проводить мониторинг печатных и электронных СМИ с целью выявления публикаций о фактах коррупции в суде и обобщать его результаты	Консультант суда Тлеужев А.Х. Консультант суда Тлапшоков А.А.	постоянно	служебная записка о результатах анализа на имя председателя суда
2.2.	Анализ содержания нормативных правовых и иных актов в сфере противодействия коррупции на официальном Интернет сайте суда. При необходимости приведение их в соответствие с федеральными и региональными нормативными правовыми актами	Консультант суда Тлеужев А.Х. Консультант суда Тлапшоков А.А.	ежегодно до 30 декабря	служебная записка о результатах анализа

3. Организация мероприятий по профессиональному развитию и обучению в области противодействия коррупции

3.1.	Обеспечение участия государственных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, а также государственных служащих, впервые принятых на государственную службу в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Отдел кадров и делопроизводства	ежегодно	обучение 100% государственных служащих. Размещение информации на официальном сайте суда о проведенных мероприятиях (с указанием конкретных мероприятий и конкретных дат проведения)
3.2.	Информирование государственных служащих, замещающих должности, включенные в перечень, утвержденный приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 05.09.2023 №183 (с изм. и доп.): -о порядке и сроках представления сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имуществен-	Начальник отдела кадров и делопроизводства Халишхова Л.Р. Консультант суда Аккиева Л.М.	ежегодно в срок до 30 апреля	размещение на официальном сайте суда информации о проведенных мероприятиях (с указанием конкретных мероприятий и конкретных дат проведения)

	<p>ного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;</p> <ul style="list-style-type: none"> -о типовых ошибках, допускаемых при представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; -о методических рекомендациях по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»; -об использовании специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; -о применении мер юридической ответственности за представление недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера 	<p>Консультант суда Тлеужев А.В.</p>		
<p>3.3.</p>	<p>Доводить до сведения судей и федеральных государственных гражданских служащих рассмотрение актуальных вопросов антикоррупционной деятельности (подготовка и подведение итогов декларационной кампании, обсуждение информации Управления, обсуждение итогов служебных проверок и т.д.)</p>	<p>Начальник отдела делопроизводства и кадров Халишхова Л.Р.</p>	<p>постоянно, по мере необходимости</p>	<p>протоколы оперативных совещаний, размещение на официальном сайте суда</p>

3.4.	Обеспечить присутствие представителей суда на семинарах по вопросам противодействия коррупции, организуемых Управлением Судебного департамента в Кабардино-Балкарской Республике и иными организациями.	Начальник отдела делопроизводства и кадров Халишхова Л.Р.	постоянно	обеспечить присутствие представителей суда
4. Обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Суда, запретов и требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей				
4.1	Обеспечить разъяснение федеральным государственным гражданским служащим, замещающим должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Нальчикским городским судом КБР обязанности уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных или иных правонарушений (либо о возникновении конфликта интересов или угрозе его возникновения, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу)	Начальник отдела делопроизводства и кадров Халишхова Л.Р. Консультант суда Аккиева Л.М.	ежегодно	протоколы оперативных совещаний, листы ознакомления государственных служащих
4.2	Обеспечить разъяснение федеральным государственным гражданским служащим, замещающим должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Нальчикским городским судом КБР обязанности по получению согласия представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников жилья (постановление Правительства Российской Федерации от 5 октября 2020 г. N 1602)	Начальник отдела делопроизводства и кадров Халишхова Л.Р. Консультант суда Аккиева Л.М.	ежегодно	протоколы оперативных совещаний, листы ознакомления государственных служащих

4.3	<p>Осуществлять контроль соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Нальчикским городским судом КБР ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и т.д. и осуществлять проверку случаев несоблюдения указанных ограничений и запретов.</p>	<p>Начальник отдела делопроизводства и кадров Халишхова Л.Р. Начальник отдела по обеспечению судопроизводства по гражданским делам Гукетлова О.С. Начальник отдела по обеспечению судопроизводства по уголовным делам Хажирокова А.А.</p>	ежегодно	служебная записка о результатах оценки контроля
4.4	<p>Проведение работы по разъяснению служащим, увольняющимся с государственной гражданской службы, о необходимости соблюдения ограничений при заключении ими трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.</p>	<p>Начальник отдела делопроизводства и кадров Халишхова Л.Р.</p>	в течение года	заполнение памяток увольняемыми государственными служащими
<p>5. Взаимодействие с институтами гражданского общества, гражданами и организациями по вопросам противодействия коррупции, а также обеспечение доступности информации о деятельности Суда</p>				
5.1	<p>Подготавливать и размещать на официальном сайте суда информацию о деятельности, связанной с рассмотрением дел (в том числе о движении дел и о внепроцессуальных обращениях к судьям по делам, находящимся в их производстве, и тексты судебных актов)</p>	<p>Консультант суда Глеужев А.Х. Консультант суда Тлапшочков А.А.</p>	постоянно	размещение на официальном сайте суда

5.2	Обеспечение работы «телефона Доверия», подраздела «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции» на официальном сайте суда с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения информации о фактах коррупции	Начальник отдела делопроизводства и кадров Халишхова Л.Р. Консультант суда Тлапшочков А.А.	ежегодно	регистрация обращений и о принятых мерах в Журнале регистрации (№08-14.55), ежегодное представление информации по поступившим обращениям в Управление Судебного департамента в КБР
5.3	Размещение в подразделе официального Интернет сайта суда, посвященном вопросам противодействия коррупции, актуальной информации о мерах по предупреждению коррупции, а также анализ содержания данного подраздела и его актуализация	Консультант суда Тлеужев А.Х. Консультант суда Тлапшочков А.А. Отдел кадров и делопроизводства	ежеквартально	служебная записка о результатах анализа
6. Иные				
6.1	Разработать проект промежуточного отчета исполнения Плана противодействия коррупции в суде за истекший календарный год и представить его на утверждение в установленном порядке.	Начальник отдела делопроизводства и кадров Халишхова Л.Р., ответственные лица за работу по профилактике за работу коррупционных и иных правонарушений	ежегодно до 27 ноября 2025г, 2026г., 2027г.	принятие отчета председателем суда и размещение на официальном сайте

6.2	Разработать проект итогового сводного отчета об исполнении Плана противодействия коррупции в суде на 2025-2028г.г. и представить его на утверждение в установленном порядке.	Начальник отдела делопроизводства и кадров Халишхова Л.Р., ответственные лица за работу по профилактике за работу коррупционных и иных правонарушений	один раз до 27 ноября 2028г.	принятие отчета председателем суда и размещение на официальном сайте
6.3	Формирование проекта Плана противодействия коррупции в суде на 2029-2032 годы и утверждение Плана.	Председатель суда, ответственные лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	до 27 декабря 2028г.	утверждение председателем суда и размещение на официальном сайте