

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Ярославского областного суда


_____ А.А. Крайнов

«23» декабря 2024 г.

П Л А Н

противодействия коррупции в Ярославском областном суде на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения
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 Ярославского областного суда	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	в течение года
1.2.	Обобщать практику рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции и принимать меры по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	ежеквартально
1.3.	Осуществлять подготовку предложений и проектов приказов для приведения в соответствие с изменениями в законодательстве Российской Федерации, направленными на реализацию мер по противодействию коррупции	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	в течение года
1.4.	Проводить мониторинг печатных и электронных средств массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в Ярославском областном суде. Проводить проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры	Отдел информатизации, статистики и аналитической работы, помощник судьи (пресс-секретарь), отдел государственной	в течение года

	реагирования по результатам проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации	службы, кадров и общего делопроизводства	
1.5.	Обеспечить представление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	в сроки, установленные приказами и распоряжениями Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации
1.6.	Обеспечить действенное функционирование аттестационной комиссии, Конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Ярославском областном суде, Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ярославского областного суда и урегулированию конфликта интересов	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	в течение года
1.7.	Продолжить работу по формированию у федеральных государственных гражданских служащих Ярославского областного суда отрицательного отношения к коррупции	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	в течение года
1.8.	Разработать проект плана противодействия коррупции в Ярославском областном суде на 2026 год и представить на утверждение	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	декабрь 2025
2. Мероприятия, направленные на совершенствования порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов			
2.1.	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования государственного имущества	Руководитель аппарата – администратор суда, отдел материально-технического обеспечения, финансово-бухгалтерский отдел	в течение года
2.2.	Осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд Ярославского областного суда в	Руководитель аппарата – администратор суда, отдел материально-	в течение года

	строгом соответствии с законодательством Российской Федерации	технического обеспечения, финансово-бухгалтерский отдел, отдел информатизации, статистики и аналитической работы	
2.3.	Осуществлять обобщение и анализ информации по результатам мониторинга начальных (максимальных) цен при размещение заказов на поставку товаров (выполнение работа, оказание услуг) для государственных нужд	Руководитель аппарата – администратор суда, отдел материально-технического обеспечения, финансово-бухгалтерский отдел, отдел информатизации, статистики и аналитической работы	в течение года
2.4.	В целях исключения коррупционных рисков осуществлять проверку первичных учетных документов, являющихся основанием для проведения оплаты товаров, работ и услуг	Финансово-бухгалтерский отдел	в течение года
3.Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы			
3.1.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Ярославского областного суда 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	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	в течение года
3.2.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Ярославского областного суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	в течение года

3.3.	Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей и государственных гражданских служащих Ярославского областного суда, а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2024 года	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	до 30 апреля 2025 года
3.4.	Провести анализ и обобщить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Ярославского областного суда, а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2024 года	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	до 30 мая 2025 года
3.5.	Осуществлять в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. №1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» проверку достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, и федеральными государственными гражданскими служащими, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	по мере необходимости
3.6.	Проводить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов. По каждому случаю конфликта интересов применять	Отдел государственной службы, кадров и общего	в течение года

	меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации	делопроизводства	
3.7.	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 готовить предложения о применении соответствующих мер юридической ответственности	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	в течение года
3.8.	Обеспечить разъяснение порядка заполнения и представления судьями и государственными гражданскими служащими Ярославского областного суда справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	в течение года
3.9	Осуществлять мониторинг исполнения установленного порядка сообщения государственными гражданскими служащими Ярославского областного 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	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства, отдел материально-технического обеспечения, финансово-бухгалтерский отдел	в течение года
3.10	В целях поддержания в актуальном состоянии Перечня должностей аппарата Ярославского областного суда, при реализации должностных обязанностей по которым наиболее вероятно возникновение коррупционных рисков, систематически проводить анализ функций структурных	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	в течение года

	подразделений, должностных обязанностей государственных служащих Ярославского областного суда		
3.11.	Провести анализ соблюдения Порядка по уведомлению федеральными государственными служащими Ярославского областного суда представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	ноябрь 2025 года
4. Антикоррупционное образование			
4.1.	Обеспечить участие в семинарах-совещаниях ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по вопросам исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	в течение года
4.2.	Обеспечить участие в обучении федеральных государственных гражданских служащих Ярославского областного суда, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	в течение года
4.3.	Информировать судей и работников аппарата Ярославского областного суда об изменениях законодательства о противодействии коррупции, а также о содержании международных договоров в сфере противодействия коррупции и о практике их применения	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства (консультант по законодательству)	в течение года
4.4.	Осуществлять контроль знания законодательства о противодействии коррупции в ходе аттестации государственных служащих аппарата Ярославского областного суда	Отдел государственной службы, кадров и общего делопроизводства	в течение года
5. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Ярославского областного суда			
5.1.	Осуществлять размещение на официальном сайте данных об антикоррупционной работе в Ярославском областном суде	Отдел информатизации, статистики и аналитической работы, помощник	в течение года

		судьи (пресс-секретарь)	
5.2.	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 официальном сайте информации о движении дел и текстов судебных актов Ярославского областного суда	Отдел информатизации, статистики и аналитической работы, помощник судьи (пресс-секретарь)	в течение года