УТВЕРЖДЕН

Приказом Председателя

Приморско-Ахтарского

районного суда

Краснодарского края

от «11» января 2024 года № 4-ОД

**План**

**по противодействию коррупции в Приморско-Ахтарском суде на 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Исполнители | Срокиисполнения |
| **1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики** |
| 1.1. | Осуществлять комплекс мер информационного и иного характера, направленных на обеспечение соблюдения судьями и гражданскими служащими суда ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции | Консультант  | в течение года |
| 1.2. | 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  | постоянно |
| 1.3. | Представлять сведения о ходе реализации мер по противодействию коррупции в суде в Управление Судебного департамента в Краснодарском крае | Консультант  | ежеквартально |
| 1.4. | Обеспечить надлежащее функционирование комиссии по проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей | Председатель | в течение года |
| 1.5. | Рассмотреть доклад и утвердить Отчет о выполнении мероприятий Плана по противодействию коррупции в суде в 2024 году; разработать и утвердить План по противодействию коррупции в суде на 2025 год | ПредседательКонсультант  | до 31 декабря 2024 года |
| **2. Противодействие коррупции при прохождении федеральной государственной****гражданской службы** |
| 2.1. | Обеспечить реализацию судьями и гражданскими служащими суда 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 кадров и делопроизводства  | в течение года |
| 2.2. | Обеспечить реализацию судьями и гражданскими служащими суда обязанности по получению согласия представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников жилья | Начальник отдела кадров и делопроизводства  | в течение года |
| 2.3. | Осуществлять контроль соблюдения судьями и гражданскими служащими суда 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. | ПредседательНачальник отдела кадров и делопроизводства Консультант  | постоянно |
| 2.4. | Осуществлять проверку случаев несоблюдения гражданскими служащими суда ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков и их сдачи, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и т.д. |  Председатель Начальник отдела кадров и делопроизводства  | в течение годапо меренеобходимости |
| 2.5. | Осуществлять комплекс мер организационного, информационного и иного характера, направленных на обеспечение своевременного поступления, анализа, обобщения и опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей и гражданских служащих суда, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей за отчетный 2023 год | Председатель Начальник отдела кадров и делопроизводства Консультант  | в течение года |
| 2.6. | Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей и гражданских служащих суда, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей за отчетный 2023 год | Начальник отдела кадров и делопроизводства  | до 30 апреля2024 года |
| 2.7. | Подготовить и разместить на официальном сайте суда сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей и гражданских служащих суда, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей за отчетный 2023 год | Консультант  | в срок,не превышающий 14 рабочих дней со дня истечения срока,установленного для их подачи |
| 2.8. | Провести анализ и обобщить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих суда, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей за отчетный 2023 год; по результатам анализа подготовить докладную записку на имя председателя суда | Начальник отдела кадров и делопроизводстваКонсультант  | до 15 июня2024 года |
| 2.9. | Осуществлять проверку сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должности федеральной государственной гражданской службы, и гражданскими служащими суда, осуществлять контроль расходов и проверку иных сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством | Начальник отдела кадров и делопроизводства Консультант  | в течение годапо меренеобходимости |
| 2.10. | Осуществить сбор сведений о размещении гражданскими служащими суда информации в информационно-теле-коммуникационной сети «Интернет» | Консультант Специалист | до 01 апреля2024 года |
| 2.11. | Осуществлять проверку сведений о размещении гражданскими служащими суда информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Консультант  | в течение годапо меренеобходимости |
| **3. Антикоррупционное образование** |
| 3.1. | Проводить совещания (семинары) с судьями и гражданскими служащими суда для рассмотрения актуальных вопросов антикоррупционной деятельности (подготовка и подведение итогов декларационной кампании, обсуждение информации Управления, обсуждение итогов служебных проверок и т.д.) | Председатель  | в течение годапо меренеобходимости |
| 3.2. | Обеспечить присутствие представителей суда на семинарах по вопросам противодействия коррупции, организуемых Управлением Судебного департамента в Краснодарском крае и иными организациями | Председатель  | в течение года |
| **4. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности суда** |
| 4.1. | Осуществлять ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте суда | Консультант  | постоянно |
| 4.2. | 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) | Консультант  | постоянно |

Исполнитель:

Консультант

Будаева Ю.В.

Тел. 886143 3-07-68