

УТВЕРЖДЕН

Приказом председателя Шумихинского
районного суда Курганской области
от «29» января 2024 г. № 5

ПЛАН
противодействия коррупции в Шумихинском районном суде
Курганской области на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения
1. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики.			
1.1	Осуществлять подготовку предложений и проектов нормативных актов Шумихинского районного суда Курганской области и вносить изменения в действующие акты в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации, направленными на реализацию мер по противодействию коррупции.	начальник отдела консультант	в течение года
1.2	Осуществлять комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, федеральными государственными гражданскими служащими Шумихинского районного суда Курганской области.	начальник отдела аппарат суда	в течение года
1.3	Проводить мониторинг печатных и электронных средств массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в Шумихинском районном суде. Проводить проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры реагирования по результатам проверок в соответствии с законодательством РФ.	начальник отдела консультант администратор суда	в течение года
1.4	Обеспечить представление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Шумихинском районном суде в Управление Судебного департамента в Курганской области.	начальник отдела	в сроки, установленные УСД в Курганской

			области
1.5	Обеспечить действенное функционирование Конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.	начальник отдела	в течение года
1.6	Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции.	администратор суда	в течение года
1.7	Разработать проект плана противодействия коррупции в Шумихинском районном суде на 2025 год и представить его на утверждение в установленном порядке.	начальник отдела	до 20 декабря
2. Мероприятия, направленные на совершенствование порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов.			
2.1	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования государственного имущества.	администратор суда	в течение года
2.2	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования недвижимого имущества.	администратор суда	в течение года
3. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы.			
3.1	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы, назначаемыми и увольняемыми председателем Шумихинского районного 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.	администратор суда начальник отдела	в течение года
3.2	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими		

	служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы, назначаемыми и увольняемыми председателем Шумихинского районного суда, обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.	администратор суда начальник отдела	в течение года
3.3	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы, назначаемыми и увольняемыми председателем Шумихинского районного суда, обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения.	администратор суда начальник отдела	в течение года
3.4	Обеспечить реализацию постановления Правительства РФ от 05.03.2018 года № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия».	начальник отдела	в течение года по мере необходимости
3.5	Обеспечить разъяснение порядка заполнения и представления федеральными государственными гражданскими служащими Шумихинского районного суда 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.	начальник отдела	в течение года
3.6	Осуществить сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы, назначаемые и увольняемые председателем Шумихинского районного суда, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.	начальник отдела	до 1 апреля
3.7	Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 01 января по 31 декабря 2023 года.	начальник отдела	до 30 апреля включительно

3.8	Провести анализ представленных государственными гражданскими служащими Шумихинского районного суда сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера а, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 01 января по 31 декабря 2023 года.	начальник отдела	до 20 июня
3.9	Осуществлять проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности федеральной государственной гражданской службы в суде, федеральными государственными гражданскими служащими суда.	начальник отдела	по мере необходимости
3.10	Провести анализ сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых федеральными государственными гражданскими служащими Шумихинского районного суда	начальник отдела администратор суда	в течение года по мере необходимости
3.11	Проводить работу по выявлению случаев несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, и представлять предложения о применении соответствующих мер юридической ответственности.	начальник отдела	в течение года
3.12	Обеспечить принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел федеральных государственных гражданских служащих 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.	начальник отдела	постоянно
4. Антикоррупционное образование.			
4.1	Организовать проведение с федеральными государственными гражданскими	аппарат суда	

	служащими Шумихинского районного суда Курганской области учебные занятия по вопросам изучения и применения основ законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции.	начальник отдела	ежеквартально
4.2	Принимать участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции (семинары, обучение по дополнительным профессиональным программам).	начальник отдела консультант	в течение года
5. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности суда.			
5.1	Осуществлять ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Шумихинского районного суда Курганской области.	консультант	в течение года

исп. Притчина С.Л.
(35 245) 2-10-01