Утвержден приказом председателя

Тунгокоченского районного суда

от 24 января 2024 г. №3о/д

**План противодействия коррупции в Тунгокоченском районном суде Забайкальского края на 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Исполнители | Срок исполнения |
| **1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики** |
| 1.1 | Осуществлять подготовку предложений и проектов локальных нормативных актов суда, а также вносить изменения в действующие локальные нормативные акты для приведения в соответствие с изменениями в законодательстве Российской Федерации, направленными на реализацию мер по противодействию коррупции | Помощник председателя суда | в течение года |
| 1.2.  | Осуществлять комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействий коррупции, судьями и федеральными государственными гражданскими служащими аппарата суда. Доводить до указанных лиц положения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции  | Помощник председателя суда | в течение года |
| 1.3 | Осуществлять обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.  | Помощник председателя суда | ежеквартально |
| 1.4 | Проводить мониторинг 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 | в течение года  |
| 1.5 | Проводить мониторинг ведения раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте суда | Помощник председателя | в течение года  |
| 1.6 | Обеспечить представление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Управление Судебного департамента в Забайкальском крае | Помощник председателя суда | ежеквартально, в соответствии со сроками, установленными УСД  |
| 1.7 | Обеспечить действенное функционирование конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в суде и аттестационной комиссии по проведению аттестации федеральных государственных гражданских служащих с обязательным участием независимых экспертов, комиссии по проведению служебных проверок | Ведущий специалист, помощник председателя суда | в течение года |
| 1.8 | Продолжить работу по формированию у государственных гражданских служащих суда отрицательного отношения к коррупции | Помощник председателя суда | в течение года |
| 1.9 | Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции | Помощник председателя | в течение года  |
| 1.10 | Осуществлять взаимодействие с Комиссией Совета судей Забайкальского края по реализации мероприятий противодействия коррупции, урегулированию конфликтов интересов во внеслужебных отношениях и при исполнении судьями своих полномочий | Помощник председателя | в течение года  |
| 1.11 | Разработать проект плана противодействия коррупции в суде на 2025 год и представить его на утверждение в установленном порядке | Помощник председателя суда | декабрь |
| **2. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы** |
| 2.1 | Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется судом, обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры РФ 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 | в течение года |
| 2.2 | Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется судом, обязанности уведомлять председателя суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  | Помощник председателя | в течение года |
| 2.3 | Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется судом, обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения  | Помощник председателя | в течение года |
| 2.4 | Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется судом, обязанности по получению разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями | Помощник председателя | в течение года |
| 2.5 | Обеспечить реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 5 октября 2020 г. №1602 «Положение о порядке участия федерального государственного гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации» | Помощник председателя | в течение года |
| 2.6 | Обеспечить реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. №228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия» | Помощник председателя | в течение года |
| 2.7 | Обеспечить разъяснение порядка заполнения и представления судьями и федеральными государственными гражданскими служащими суда справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справок о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей | Помощник председателя | в течение года |
| 2.8 | 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, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется судом, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать | Помощник председателя | до 1 апреля  |
| 2.9 | Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, мирового судьи, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 г. | Помощник председателя  | до 30 апреля  |
| 2.10 | Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих аппарата суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 г. | Помощник председателя  | до 30 апреля  |
| 2.11 | В соответствии с требованиями Указа Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 г. №613 «Вопросы противодействия коррупции» подготовить и разместить на официальном сайте суде сведения о доходах, расходах, об имуществе обязательствах имущественного характера судей, мирового судьи и федеральных государственных гражданских служащих аппарата суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 г. | Помощник председателя  | В срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи  |
| 2.12 | Обобщить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей и федеральных государственных гражданских служащих аппарата суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 г., по результатам анализа подготовить докладную записку председателю  | Помощник председателя | до 30 июня  |
| 2.13 | Провести анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих аппарата суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 г., по результатам анализа представить докладную записку председателю суда | Помощник председателя | до 30 июля |
| 2.14 | Осуществлять проверку достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в суде, и федеральными государственными гражданскими служащими суда  | Помощник председателя | в течение годапо мере необходимости |
| 2.15 | Осуществлять контроль за соответствием расходов федеральных государственных гражданских служащих, назначаемых и увольняемых судом, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей доходу данных ли и их супруг (супругов) | Помощник председателя | в течение годапо мере необходимости |
| 2.16 | Провести предварительное изучение и осуществить предварительный анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, мирового судьи, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 г. | Помощник председателя | до 14 июня  |
| 2.17 | В соответствии с пунктом 2.8 Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судьи суда общей юрисдикции, военного и арбитражного суда, мирового судьи, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Постановлением Президиума Верховного Суда РФ от 14.07.2017 г., осуществить прием-передачу по передаточным актам сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, а также членов их семей за период с 1 января по 31 декабря 2023 г. | Помощник председателя | до 14 июня  |
| 2.18 | Осуществить анализ сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется судом | Помощник председателя | в течение годапо мере необходимости |
| 2.19 | Проводить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов. По каждому случаю конфликта интересов применять меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации | Помощник председателя | в течение года |
| 2.20 | Провести анализ соблюдения государственными гражданскими служащими запретов, ограничений 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 | Помощник председателя | в течение года |
| 2.21 | Проводить проверки по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся подарков и порядка сдачи подарка, и готовить предложения о применении соответствующих мер юридической ответственности | Помощник председателя | в течение года |
| 2.22 | Обеспечить принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется судом, требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае несоблюдения указанных требований  | Помощник председателя | в течение года |
| 2.23 | Обеспечить принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел федеральных государственных служащих, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется судом, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на государственную службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Помощник председателяВедущий специалист | в течение года |
| 3. **Антикоррупционное образование** |
| 3.1 | Осуществлять методическое и консультативное сопровождение исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции федеральными государственными гражданскими служащими суда | Помощник председателя | в течение года |
| 3.2 | Проводить с федеральными государственными гражданскими служащими, впервые назначенными на должность федеральной государственной гражданской службы суда, вводные занятия по разъяснению основных обязанностей, запретов, ограничений и требований к служебному поведению в соответствии с законодательством Российской Федерации  | Помощник председателя | в течение года |
| 3.3 | Обеспечить участие федеральных государственных гражданских служащих суда в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | Ведущий специалистПомощник председателя | в течение года |
| **4. Антикоррупционная экспертиза локальных актов суда и их проектов** |
| 4.1 | Осуществлять мероприятия по проведению антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и проектов локальных нормативных актов суда | Помощник председателя | 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 суда и информацией стенда, посвященного вопросам противодействия коррупции  | Помощник председателя | в течение года |
| 5.2 | Обеспечить безусловное выполнение требований Федерального закона от 22.12.2008 г. №262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» по размещению на официальном сайте суда информации о движении дел и текстов судебных актов | Помощник председателя | в течение года |