УТВЕРЖДЕН

приказом  председателя

Волховского городского суда Ленинградской области

Ю.Г.Сергеевой

от 05 февраля 2025 № 6

**ПЛАН противодействия коррупции Волховского  городского суда Ленинградской области на 2025 - 2028 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнители | Период проведения мероприятия |
|  1**. Организационно-методическое обеспечение соблюдения и 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 Волховского  городского суда. | председатель судаЮ.Г.Сергеева,начальник общего отделаКукина Л.А. | постоянно, в течение отчетного периода |
| 1.2 | Проводить мониторинг печатных и электронных средств массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в Волховском городском суде. Проводить проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры реагирования по результатам проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае необходимости указанные мероприятия проводить во взаимодействии с Управлением Судебного департамента в Ленинградской области. | помощник председателя суда (пресс-секретарь) Анухина Т.А.,начальник общего отделаКукина Л.А. | постоянно, в течение отчетного периода |
| 1.3 | Контролировать поступление обращений граждан и организаций по фактам коррупции. Принимать меры по повышению эффективности работы с указанными обращениями. | председатель судаЮ.Г.Сергеева,начальник общего отделаКукина Л.А.. | постоянно  |
| 1.4 | Осуществлять ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Волховского городского суда Ленинградской области.  | начальник общего отделаКукина Л.А.,  помощник председателя суда (пресс-секретарь) Анухина Т.А.  |  постоянно |
| 1.5. | Обеспечить представление в Управление Судебного департамента в Ленинградской области сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Волховском  городском суде.. | начальник общего отделаКукина Л.А.  | в сроки, установленные Управлением  Судебного департамента в ЛО |
| 1.6. | Обеспечить надлежащее функционирование созданной в суде аттестационной комиссии, Комиссии по проверке достоверности полноты сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, судей, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.  | начальник общего отделаКукина Л.А. | постоянно, в течение отчетного периода |
| 1.7. | Взаимодействовать с Конкурсной комиссией для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы, Комиссией по проведению служебных проверок, созданных в Управлении Судебного департамента в Ленинградской области. | начальник общего отделаКукина Л.А.  | постоянно, в течение отчетного периода |
| 1.8. | Взаимодействовать с Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Ленинградского областного суда, городских (районных) судов Ленинградской области, Выборгского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Ленинградской области и урегулирования конфликта интересов, созданной в Управлении Судебного департамента в Ленинградской области. | начальник общего отделаКукина Л.А.  | постоянно, в течение отчетного периода |
| 1.9. | Продолжить работу по формированию у федеральных государственных гражданских служащих Волховского городского суда  отрицательного отношения к коррупции.  | начальник общего отделаКукина Л.А. | постоянно, в течение отчетного периода |
| 1.10. | Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции. | начальник общего отделаКукина Л.А. | постоянно, в течение отчетного периода |
| 1.11. | Осуществлять взаимодействие с комиссией Совета судей Ленинградской области по реализации мероприятий противодействия коррупции, урегулированию конфликтов интересов во внеслужебных отношениях и при исполнении судьями своих полномочий. | председатель суда Ю.Г.Сергееваначальник общего отделаКукина Л.А. | постоянно, в течение отчетного периода |
|  |  |  |  |
| 1.12. | Разработать в установленном порядке и представить на утверждение План противодействия коррупции Волховского городского суда на 2026 год.  | начальник общего отделаКукина Л.А. | в установленные сроки  |
| 1.13. | Обеспечить возможность использования в суде актуальной редакции специального программного обеспечения «Справки БК», размещённого на официальном сайте Президента РФ, для заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | начальник общего отделаКукина Л.А., старший специалист 2-го разряда Яковлева Н.Н.  | постоянно |
|  |  |  |  |
| 1.14 | Подготовить отчет о выполнении Плана по коррупции и о размещение его на официальном сайте Волховского городского суда Ленинградской области | начальник общего отделаКукина Л.А.  |  до 31 января ежегодно  |
| **2. Мероприятия, направленные на совершенствование порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов** |
| 2.1. | Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования государственного имущества.  | начальник общего отдела Кукина Л.А.,  старший специалист 2-го разряда Яковлева Н.Н. | постоянно, в течение отчетного периода |
| 2.2. | Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования недвижимого имущества.   | начальник общего отделаКукина Л.А.,  старший специалист 2-го разряда Яковлева Н.Н. | постоянно, в течение отчетного периода |
| 2.3. | Принимать меры по недопущению фактов нецелевого использования средств федерального бюджета при обеспечении деятельности суда. | председатель суда Ю.Г.Сергеева, начальник общего отделаКукина Л.А | постоянно, в течение отчетного периода |
| **3. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы** |
| 3.1. | Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Волховского городского 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. | начальник общего отдела Кукина Л.А.  | постоянно, в течение отчетного периода |
| 3.2. | Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Волховского городского суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. | начальник общего отдела Кукина Л.А. | постоянно, в течение отчетного периода |
| 3.3. | Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Волховского городского суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения. | начальник общего отдела Кукина Л.А. | постоянно, в течение отчетного периода |
| 3.4. | Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Волховского городского суда Ленинградской области обязанности по получению разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.  | начальник общего отдела Кукина Л.А..   | постоянно, в течение отчетного периода |
| 3.5. | 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».. | начальник общего отдела Кукина Л.А.  | постоянно, в течение отчетного периода |
| 3.6. | Обеспечить реализацию Постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия». | начальник общего отдела Кукина Л.А. | по мере необходимости |
| 3.7. | Обеспечить разъяснение порядка заполнения и представления федеральными государственными гражданскими служащими Волховского городского суда справок о доходах, расходах, об имуществе  и обязательствах имущественного характера, а также справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.   | начальник общего отдела Кукина Л.А. | в течение декларационной кампании, в течение отчетного периода  |
| 3.8. | Осуществить сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых федеральные государственные гражданские служащие  Волховского городского суда Ленинградской области  размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.  | начальник общего отдела Кукина Л.А. | До 01 апреля отчетного периода |
| 3.9. | Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Волховского городского суда, а также сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2024 г. | начальник общего отдела Кукина Л.А. | до 30 апреля отчетного периода |
| 3.10. | Обобщить представленные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих Волховского городского суда Ленинградской области, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2024 года. | начальник общего отдела Кукина Л.А. | до 30 июня отчетного периода |
| 3.11. | Провести анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих Волховского городского суда, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за период 2022, 2023, 2024 г.г.  | начальник общего отдела Кукина Л.А. | до 30 июня  |
| 3.12. | 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 Волховском городском суде, и федеральными государственными гражданскими служащими Волховского городского суда, а также сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера судьи, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | начальник общего отдела Кукина Л.А. | в течение отчетного периода по мере необходимости |
| 3.13. | Осуществлять контроль над соответствием расходов федеральных государственных гражданских служащих Волховского городского суда Ленинградской области, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, доходу данных лиц и их супруг (супругов).  | начальник общего отдела Кукина Л.А. | в течение отчетного периода по мере необходимости |
| 3.14. | Осуществлять контроль за соблюдением федеральными государственными гражданскими служащими, включенными в соответствующий перечень, запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами | начальник общего отдела Кукина Л.А. | в течение отчетного периода по мере необходимости |
| 3.15. | Производить ведение Реестра (списка) уволенных федеральных государственных гражданских служащих Волховского городского суда, рассмотрение уведомлений и обращений о заключении трудового договора и гражданско-правового договора на выполнение работ и оказание услуг с гражданином, ранее замещавшим должность федеральной государственной гражданской службы в Волховском городском суде | начальник общего отдела Кукина Л.А. | в течение отчетного периода по мере необходимости |
| 3.16. | Проводить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов. По каждому случаю конфликта интересов принимать меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством РФ. | начальник общего отдела Кукина Л.А. |  постоянно, в течение отчетного периода |
| 3.17. | Провести анализ соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков федеральными государственными гражданскими служащими Волховского городского суда Ленинградкой области, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.  | начальник общего отдела Кукина Л.А. | постоянно, в течение отчетного периода |
| 3.18. | Обеспечивать принятие мер по повышению эффективности контроля над соблюдением федеральными государственными гражданскими служащими Волховского городского суда Ленинградской области  требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае несоблюдения указанных требований. | начальник общего отдела Кукина Л.А. | постоянно, в течение отчетного периода |
| 3.19. |  Обеспечить принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел федеральных государственных гражданских служащих Волховского городского суда Ленинградской области, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в Волховский городской суд, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.. | начальник общего отдела Кукина Л.А. | постоянно |
| **4. Антикоррупционное образование** |
| 4.1. | Осуществлять методическое и консультативное сопровождение исполнения государственными гражданскими служащими суда и судьями положений законодательства Российской Федерации по вопросам коррупции.. | начальник общего отдела Кукина Л.А. | постоянно, в течение отчетного периода |
| 4.2. | Организовать и провести в суде мероприятия профессионального развития, направленные на изучение и применение основ законодательства Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции. | начальник общего отдела Кукина Л.А. | постоянно, в течение отчетного периода |
| 4.3. | Осуществлять методическую и консультативную помощь судьям и федеральным государственным гражданским служащим суда по вопросам противодействия коррупции при заполнении справок о доходах и расходах, об обязательствах имущественного характера.Проводить ознакомление судей и федеральных государственных гражданских служащих суда с нормативными актами о противодействии коррупции. | начальник общего отдела Кукина Л.А.    | постоянно, в течение отчетного периода |
| 4.4. | Проводить разъяснительные семинары-совещания и иные мероприятия по нормам законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции; по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, в целях противодействия коррупции. | начальник общего отдела Кукина Л.А.    | постоянно, в течение отчетного периода |
| 4.5. | Проводить со служащими, впервые назначенными на должности федеральной государственной гражданской службы в суде, вводные занятия по вопросам противодействия коррупции, по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации.  | начальник общего отдела Кукина Л.А.    | постоянно, в течение отчетного периода |
| 4.6. | Информировать увольняющихся федеральных государственных гражданских служащих суда о необходимости выполнения требований и ограничений, установленных для государственных гражданских служащих, при увольнении с государственной гражданской службы.  | начальник общего отдела Кукина Л.А.    | постоянно, в течение отчетного периода |
|  **5. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Волховского  городского суда** |
| 5.1. | Своевременно изготавливать, наполнять и обновлять в суде стенды по противодействию коррупции. | начальник общего отделаКукина Л.А., старший специалист 2-го разряда Яковлева Н.Н. | постоянно, в течение отчетного периода |
| 5.2. | Проводить проверку функционирования телефона доверия в Волховском городском суде, связанным с проявлениями коррупции в суде | начальник общего отдела Кукина Л.А. старший специалист 2-го разрядаЯковлева Н.Н. | постоянно, в течение отчетного периода |
|  |  |  |  |
| 5.3. | Осуществлять размещение информации об антикоррупционной деятельности и антикоррупционной направленности в официальной группе Волховского городского суда Ленинградской области в социальной сети «ВКонтакте». | помощник председателя суда  (пресс-секретарь) Анухина Т.А.,начальник общего отделаКукина Л.А. старший специалист 2-го разрядаЯковлева Н.Н. | постоянно, в течение отчетного периода |
| 5.4 | Обеспечить безусловное выполнение требований федерального закона от 22.12.2008 № 262 «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. | председатель суда Ю.Г.Сергеева | постоянно, в течение отчетного периода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |