

Утвержден
приказом председателя
Зеленогорского районного суда Санкт-Петербурга
от 09.01.2025 № 2

**План
противодействия коррупции в Зеленогорском районном суде
Санкт-Петербурга на 2025 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
<i>1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики</i>			
1.1	Продолжить осуществление комплекса организационных, разъяснительных и других мер по соблюдению федеральными государственными гражданскими служащими суда ограничений, запретов, а также обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	Начальник общего отдела	весь период
1.2	Предоставление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Управление Судебного департамента в г. Санкт-Петербурге.	Начальник общего отдела	ежеквартально
1.3	Разработать проект плана противодействия коррупции в суде на 2026 год и представить его на утверждение в установленном порядке.	Начальник общего отдела	до 31.12.2025
<i>2. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы</i>			
2.1	Осуществить сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственные гражданские служащие суда размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.	Начальник общего отдела	до 01 апреля

2.2	Проводить анализ сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в суде.	Начальник общего отдела	по мере необходимости
2.3	Осуществить сбор сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих суда, а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 01 января по 31 декабря 2024 года	Начальник общего отдела	до 30 апреля
2.4	Осуществить сбор сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей Зеленогорского районного суда Санкт-Петербурга и мирового судьи судебного участка № 113, расположенного на территории Зеленогорского районного суда Санкт-Петербурга, а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 01 января по 31 декабря 2024 года	Начальник общего отдела	до 30 апреля
2.5	Провести анализ и обобщить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих суда, а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 01 января по 31 декабря 2024 года	Начальник общего отдела	до 15 мая
2.6	Провести анализ и обобщить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей Зеленогорского районного суда Санкт-Петербурга и мирового судьи судебного участка № 113, расположенного на территории Зеленогорского районного суда Санкт-Петербурга, а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 01 января по 31 декабря 2024 года.	Комиссия по проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, их супруги (супруга) и несовершеннолетних	до 15 мая

		детей	
2.7	Направить для проведения анализа и обобщения сведений в Комиссию по проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по передаточному акту сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей Зеленогорского районного суда Санкт-Петербурга и мирового судьи судебного участка № 113, расположенного на территории Зеленогорского районного суда Санкт-Петербурга, а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 01 января по 31 декабря 2024 года.	Начальник общего отдела	до 15 мая
2.8	Подготовить и разместить на официальном сайте суда сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих суда, а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 01 января по 31 декабря 2024 года.	Начальник общего отдела, консультант	в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи
2.9	Осуществлять проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в суде и действующими служащими суда.	Начальник общего отдела	По мере необходимости
2.10	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к	Начальник общего отдела	весь период

	ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.		
2.11	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения. Проводить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов.	Начальник общего отдела	Весь период
2.12	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.	Начальник общего отдела	Весь период
2.13	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по получению разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости.	Начальник общего отдела	Весь период
3. Анतिकоррупционное образование			
3.1	Доводить до сведения федеральных государственных служащих суда положения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе с вносимыми изменениями и вновь принятыми нормативно-правовыми актами.	Начальник общего отдела	весь период
3.2	Повышение квалификации и посещение занятий по антикоррупционной тематике федеральных государственных гражданских служащих суда, в должностные обязанности которых	Начальник общего отдела	весь период

	входит противодействие коррупции, с привлечением представителя Управления Судебного департамента в г. Санкт-Петербурге.		
3.3	Организовать индивидуальные консультирования федеральных государственных служащих Зеленогорского районного суда Санкт-Петербурга по вопросам соблюдения антикоррупционных процедур.	Начальник общего отдела	По мере необходимости
4. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Зеленогорского районного суда Санкт-Петербурга			
4.1	Осуществлять размещение на официальном сайте информации об антикоррупционной деятельности Зеленогорского районного суда Санкт-Петербурга	Начальник общего отдела, консультант	весь период
4.2	Обеспечить безусловное выполнение требований федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ « Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» путем размещения на официальном сайте Зеленогорского районного суда Санкт-Петербурга информации о движении дел и текстов судебных актов.	Начальник общего отдела, консультант	весь период