Утвержден

приказом Первого кассационного

суда общей юрисдикции

от «11 » января 2024 г. № «4-од» »

ПЛАН

ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В ПЕРВОМ КАССАЦИОННОМ СУДЕ ОБЩЕЙ ЮРИСДИКЦИИ НА 2024 ГОД

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | | | | Исполнители | Срок исполнения | | | |
| **1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики** | | | | | | | | | |
| 1.1. | Осуществлять подготовку предложений и проектов нормативных правовых актов Первого кассационного суда общей юрисдикции для приведения в соответствие с изменениями в законодательстве Российской Федерации, направленными на реализацию мер по противодействию коррупции | | управляющий делами | | | 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 Первого кассационного суда общей юрисдикции | | управляющий делами  заместитель управляющего делами | | | в течение года | | | |
| 1.3. | Обобщать практику рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции и принять меры по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями | | управляющий делами  заместитель управляющего делами | | | ежеквартально | | | |
| 1.4. | Проводить мониторинг печатных и электронных средств массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в Первом кассационном суде общей юрисдикции. Проводить проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры реагирования по результатам проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации | | управляющий делами  заместитель управляющего делами | | | в течение года | | | |
| 1.5. | Продолжить работу по наполнению раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Первого кассационного суда общей юрисдикции с целью своевременной актуализации размещенных в нем нормативно-правовых актов | | управляющий делами  заместитель управляющего делами  отдел информатизации, судебной статистики, анализа и обобщения судебной практики | | | в течение года | | | |
| 1.6. | Участвовать в деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Первого кассационного суда общей юрисдикции, Саратовского областного суда, Двенадцатого арбитражного апелляционного суда, Арбитражного суда Саратовской области, районных (городских), гарнизонного военного судов Саратовской области, Управления Судебного департамента в Саратовской области и урегулированию конфликта интересов | | управляющий делами,  члены Комиссии, назначенные от Первого кассационного суда общей юрисдикции | | | в течение года | | | |
| 1.7. | Продолжить работу по формированию у федеральных государственных гражданских служащих Первого кассационного суда общей юрисдикции отрицательного отношения к коррупции | | управляющий делами  заместитель управляющего делами | | | в течение года | | | |
| 1.8. | Обеспечить эффективное взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами и должностными лицами по вопросам противодействия коррупции в Первом кассационном суде общей юрисдикции | | управляющий делами  заместитель управляющего делами | | | в течение года | | | |
| 1.9. | Обеспечить контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими Первого кассационного суда общей юрисдикции ограничений, запретов и неисполнением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | | управляющий делами  заместитель управляющего делами | | | постоянно | | | |
| 1.10. | Обеспечить действенное функционирование Конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы РФ и включение в кадровый резерв Первого кассационного суда общей юрисдикции | | отдел государственной службы и кадров | | | в течение года | | | |
| 1.11. | Представить в Управление противодействия коррупции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации отчеты о ходе реализации мероприятий по противодействию коррупции | | управляющий делами  заместитель управляющего делами | | | в сроки, установленные Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации | | | |
| 1.12. | Обеспечить в соответствии с поступающими поручениями (запросами) Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации представление информации о деятельности Первого кассационного суда общей юрисдикции в сфере противодействия коррупции | | управляющий делами  заместитель управляющего | | | в сроки, установленные в поручениях Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации | | | |
| 1.13. | Утвердить план противодействия коррупции в Первом кассационном суде общей юрисдикции на 2024 год. Направить копию утвержденного Плана в Управление противодействия коррупции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации для сведения | | управляющий делами  заместитель управляющего делами | | | в сроки, установленные в поручениях Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации | | | |
| 1.14. | Направить в Управление по вопросам противодействия коррупции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации информацию о реализации [плана](consultantplus://offline/ref=986AC1A1A3EE233C0E833559A93F618AC6EB84A59B41EC28F64A99CE5DC17E26BDB2C396DD5D1D4DA9281498F7F52448BF3056E3AD3CEEC1b5d5P) противодействия коррупции на 2024 год | | управляющий делами  заместитель управляющего делами | | | до 30 декабря 2024 года | | | |
| 1.15. | Обеспечить возможность использования специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, судьями, федеральными государственными гражданскими служащими Первого кассационного суда общей юрисдикции, а также гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Первом кассационном суде общей юрисдикции, для заполнения справок о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | | управляющий делами,  отдел государственной службы и кадров,  отдел информатизации, судебной статистики, анализа и обобщения судебной практики | | | в течение года | | | |
| 1.16. | Информировать судей и федеральных государственных гражданских служащих Первого кассационного суда общей юрисдикции об изменениях законодательства о противодействии коррупции | | управляющий делами | | | Постоянно | | | |
| **2. Мероприятия, направленные на совершенствование порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов** | | | | | | | | | |
| 2.1. | Принимать меры, направленные на недопущение фактов нецелевого использования средств федерального бюджета Первым кассационным судом общей юрисдикции | | | | финансово-бухгалтерский отдел,  отдел эксплуатации зданий и материально-технического обеспечения | | в течение года | | |
| 2.2. | Осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд в Первом кассационном суде общей юрисдикции в соответствии с законодательством Российской Федерации | | | | Единая комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Первого кассационного суда общей юрисдикции | | в течение года | | |
| 2.3. | Осуществлять обобщение и анализ информации по результатам мониторинга начальных (максимальных) цен при размещении заказов на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для государственных нужд | | | | Контрактная служба в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Первого кассационного суда общей юрисдикции | | в течение года | | |
| **3. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы** | | | | | | | | | |
| 3.1. | Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Первого кассационного суда общей юрисдикции обязанности по уведомлению председателя суда, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений | | | | управляющий делами  заместитель управляющего делами | | | | в течение года |
| 3.2. | Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Первого кассационного суда общей юрисдикции обязанности по уведомлению председателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | | | | управляющий делами,  заместитель управляющего делами,  отдел государственной службы и кадров | | | | в течение года |
| 3.3. | Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Первого кассационного суда общей юрисдикции обязанности по уведомлению председателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения | | | | управляющий делами,  заместитель управляющего делами,  отдел государственной службы и кадров | | | | в течение года |
| 3.4. | Обеспечить контроль за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | | | | управляющий делами  заместитель управляющего делами | | | | в течение года |
| 3.5. | Проводить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов.  По каждому факту конфликта интересов применять меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации | | | | управляющий делами,  заместитель управляющего делами | | | | в течение года |
| 3.6. | Обеспечить реализацию постановления Правительства РФ от 5 октября 2020 г. № 1602 «Об утверждении Положения 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» | | | | управляющий делами,  заместитель управляющего делами | | | | в течение года |
| 3.7. | Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Первого кассационного суда общей юрисдикции обязанности по получению разрешения председателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями | | | | управляющий делами,  заместитель управляющего делами | | | | в течение года |
| 3.8. | Обеспечить реализацию [Постановления](consultantplus://offline/ref=8ABE21DDFEFEC353F4F807DFEFE6478B35A9CCDF49319BCFD6E5010E0C85F478B3D3C231C88558E4870B7B69A5NCKAM) Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия» | | | | отдел государственной службы и кадров | | | | по мере необходимости |
| 3.9. | Осуществить сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на которых федеральные государственные гражданские служащие Первого кассационного суда общей юрисдикции размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать | | | | отдел государственной службы и кадров | | | | до 1 апреля |
| 3.10. | Провести анализ сведений о размещении информации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых федеральными государственными гражданскими служащими Первого кассационного суда общей юрисдикции | | | | управляющий делами,  отдел государственной службы и кадров, отдел информатизации, судебной статистики, анализа и обобщения судебной практики | | | | в течение года по мере необходимости |
| 3.11. | Обеспечить разъяснение порядка заполнения и представления судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Первого кассационного суда общей юрисдикции 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 | | | | управляющий делами,  заместитель управляющего делами | | | | в течение года |
| 3.12. | Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей и федеральных государственных гражданских служащих Первого кассационного суда общей юрисдикции, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 года | | | | управляющий делами,  заместитель управляющего делами | | | | до 30 апреля  включительно |
| 3.13. | Провести анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей и федеральных государственных гражданских служащих Первого кассационного суда общей юрисдикции, а также их (супруг) супругов и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 года | | | | управляющий делами,  заместитель управляющего делами | | | | в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи |
| 3.14. | В соответствии с требованиями Указа Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции» подготовить и разместить на официальном сайте Первого кассационного суда общей юрисдикции сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей и федеральных государственных гражданских служащих Первого кассационного суда общей юрисдикции, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 года | | | | управляющий делами,  заместитель управляющего делами,  отдел информатизации, судебной статистики, анализа и обобщения судебной практики | | | | в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи |
| 3.15. | 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 аппарате Первого кассационного суда общей юрисдикции | | | | управляющий делами,  заместитель управляющего делами  отдел государственной службы и кадров | | | | в течение года по мере необходимости |
| 3.16. | Осуществлять контроль за соответствием расходов федеральных государственных гражданских служащих Первого кассационного суда общей юрисдикции, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, доходу данных лиц и их супруг (супругов) | | | | управляющий делами,  заместитель управляющего делами,  отдел государственной службы и кадров | | | | в течение года по мере необходимости |
| 3.17. | Обеспечить контроль за соблюдением запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков федеральными государственными гражданскими служащими Первого кассационного суда общей юрисдикции обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | | | | управляющий делами  заместитель управляющего делами | | | | в течение года |
| 3.18. | Проводить проверки по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарка, и представлять предложения о применении соответствующих мер юридической ответственности | | | | управляющий делами  заместитель управляющего делами | | | | в течение года |
| 3.19. | Обеспечить принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел федеральных государственных гражданских служащих Первого кассационного суда общей юрисдикции, 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 | | | | отдел государственной службы и кадров | | | | постоянно |
| **4. Антикоррупционное образование** | | | | | | | | | |
| 4.1. | Организовать и провести совещания, учебные лекции, индивидуальные беседы (консультирования) по вопросам исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции с федеральными государственными гражданскими служащими Первого кассационного суда общей юрисдикции | | | | управляющий делами  заместитель управляющего делами | | | | не реже 1 раза в квартал |
| 4.2. | Провести обучение федеральных государственных гражданских служащих Первого кассационного суда общей юрисдикции, впервые поступивших на федеральную государственную гражданскую службу с целью разъяснения запретов и ограничений, установленных в целях противодействия коррупции | | | | управляющий делами  заместитель управляющего делами | | | | в течение года |
| 4.3. | Принимать участие в повышении квалификации, организуемом Управлением противодействия коррупции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации | | | | управляющий делами,  отдел государственной службы и кадров | | | | в течение года |
| 4.4. | Принимать участие в деятельности по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе в дополнительных профессиональных программах в области противодействия коррупции:  а) федеральным государственным служащим, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции;  б) лицам, впервые поступившим на федеральную государственную службу на должность, связанную с соблюдением антикоррупционных стандартов;  в) федеральным государственным служащим, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | | | | управляющий делами,  отдел государственной службы и кадров | | | | в течение года |
| **5. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов** | | | | | | | | | |
| 5.1 | | Осуществлять мероприятия по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Первого кассационного суда общей юрисдикции | | управляющий делами | | | | в течение года | |
| **6. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Первого кассационного суда общей юрисдикции** | | | | | | | | | |
| 6.1. | Обеспечить своевременное размещение информации об антикоррупционной деятельности суда на официальном сайте Первого кассационного суда общей юрисдикции в разделе «Противодействие коррупции» | | | | управляющий делами,  заместитель управляющего делами  отдел информатизации, судебной статистики, анализа и обобщения судебной практики | | | | в течение года |
| 6.2. | Обеспечить безусловное выполнение требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=8ABE21DDFEFEC353F4F807DFEFE6478B35A8C8DF4B3B9BCFD6E5010E0C85F478B3D3C231C88558E4870B7B69A5NCKAM) от 22 декабря 2008 года №262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» по размещению на официальных сайтах Первого кассационного суда общей юрисдикции о движении дел и текстов судебных актов | | | | управляющий делами,  отдел информатизации, судебной статистики, анализа и обобщения судебной практики | | | | в течение года |
| 6.3. | Обеспечить эффективное взаимодействие со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции | | | | пресс-служба,  управляющий делами | | | | в течение года |
| 6.4. | Осуществлять ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Первого кассационного суда общей юрисдикции | | | | заместитель управляющего делами  отдел информатизации, судебной статистики, анализа и обобщения судебной практики | | | | в течение года |