УТВЕРЖДЕН

Приказом председателя Центрального районного суда г. Омска

от 19 декабря 2024 года № 55-ОД

**ПЛАН**

**противодействия коррупции в Центральном районном суде г. Омска на 2025 -2028 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Период проведения мероприятия** | **Ожидаемый результат** |
| 1. **Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики** | | | | |
| 1.1 | Осуществлять разработку проектов организационно-распорядительных документов Центрального районного суда г. Омска (далее - суда) и вносить изменения в действующие документы в соответствии с законодательством РФ, регулирующим вопросы противодействия коррупции, приказами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, приказами Управления Судебного департамента в Омской области | Председатель суда,  Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | по мере необходимости | совершенствование правовых, организационных и иных механизмов противодействия коррупции в суде |
| 1.2 | Осуществлять комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, судьями, федеральными госу­дарственными гражданскими служащими суда | Председатель суда,  Комиссия по противодействию коррупции,  Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | постоянно | Реализация комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, судьями, федеральными государственными гражданскими служащими суда, включающего в себя:  - ознакомление гражданских служащих суда с федеральными законами, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ , приказами и письмами Судебного департамента при ВС РФ, методическими рекомендациями по вопросам противодействия коррупции;  - внесение изменений в приказы суда;  - информирование вновь принятых гражданских служащих по вопросам противодействия коррупции |
| 1.3 | Осуществлять ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Центрального районного суда г. Омска. Поддерживать опубликованные сведения в актуальном состоянии и принимать меры к устранению выявленных недостатков. | Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | при изменении действующих правовых актов, принятии новых правовых актов в сфере противодействия коррупции | обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности суда |
| 1.5 | Обеспечить действенное функционирование аттестационной комиссии, конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Центральном районном суде г. Омска, комиссии по противодействию коррупции | Председатель суда,  помощник председателя Шароватова М.П.,  помощник председателя  Рамазанова Е.В. | ежегодно в установленные сроки | Проведение заседаний комиссий |
| 1.6 | Продолжить работу по формированию у государственных гражданских служащих Центрального районного суда г. Омска от­рицательного отношения к коррупции | Председатель суда,  Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | постоянно | формирование у государственных гражданских служащих суда от­рицательного отношения к коррупции, профилактика коррупционных проявлений |
| 1.7 | Разработать проект плана противодействия коррупции в суде на 2029-2032 годы и представить его на утверждение в установленном порядке | Комиссия по противодействию коррупции,  Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | до 20 декабря 2028 | формирование и согласование плана с начальниками отделов суда, представление плана на утверждение председателю |
| 1.8 | Обеспечить возможность использования специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Прези­дента Российской Федерации, судьями, федеральными государственными граждан­скими служащими суда, а также гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской служ­бы в Центральном районном суде г. Омска, 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 | Консультант по информатизации | постоянно | установка актуального программного обеспечения, отслеживание обновления программного обеспечения |
| 1. **Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы** | | | | |
| 2.1 | Обеспечить реализацию судьями, федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя, 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 | Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | постоянно | выполнение обязанности уведомлять о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных и иных правонарушений |
| 2.2 | Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | постоянно | выполнение обязанности по уведомлению о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, предотвращение конфликта интересов или возможности его возникновения при выполнении иной оплачиваемой работе государственным гражданским служащим |
| 2.3 | Обеспечить реализацию судьями, федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения | Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | постоянно | выполнение обязанности по уведомлению о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения |
| 2.4 | Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по получению разрешения предста­вителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями | Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | постоянно | выполнение обязанности по получению разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями |
| 2.5 | Обеспечить реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 5 октября 2020 № 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», | Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | постоянно | в случае возникновения необходимости реализация постановления Правительства Российской Федерации от 5 октября 2020 № 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», |
| 2.6 | Обеспечить реализацию Постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия» | Помощник судьи  Шарповатова М.П. | по мере необходимости | ведение реестра лиц, уволенных в связи с утратой доверия |
| 2.7 | Обеспечить разъяснение порядка заполнения и представления судьями, мировыми судьями, федеральными государственными гражданскими служащими 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 | Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | постоянно | разъяснение порядка заполнения и представления судьями, мировыми судьями, федеральными государственными гражданскими служащими 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, предоставление актуальных методических рекомендаций по заполнению данных справок |
| 2.8 | Осуществить сбор сведений о размещении информации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в суде | Помощник судьи  Шароватова М.П. | до 01 апреля года, следующего за отчетным | своевременное исполнение обязанности по предоставлению сведений |
| 2.9 | Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обяза­тельствах имущественного характера судей, мировых судей, федеральных государственных гражданских служащих суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних де­тей за период с 1 января по 31 декабря года, следующего за отчетным | Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | до 30 апреля года, следующего за отчетным | сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обяза­тельствах имущественного характера судей, мировых судей, федеральных государственных гражданских служащих суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних де­тей;  своевременное исполнение обязанности по предоставлению сведений, |
| 2.11 | Обобщить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, мировых судей, государственных гражданских служащих суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря года, следующего за отчетным. По результатам обобщения подготовить служебную записку председателю суда. | Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | до 30 июня года, следующего за отчетным | обобщение предоставленных сведений, а именно: всеми ли поданы сведения, на всех ли лиц, в отношении которых данные сведения предоставляется |
| 2.12 | Провести анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, мировых судей, федеральных государственных гражданских служащих суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря года, следующего за отчетным. По результатам анализа подготовить служебную записку председателю суда. | Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | до 30 июля года, следующего за отчетным | изучение сведений за предыдущие периоды и их сравнение со сведениями за текущий период |
| 2.13 | Осуществлять проверку достовер­ности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, и феде­ральными государственными гражданскими служащими, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации | Помощник судьи  Шароватова М.П.,  Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | постоянно по мере необходимости | выявление признаков представления недостоверных или неполных сведений, конфликта интересов и иных нарушений положений законодательства РФ о противодействии коррупции |
| 2.14 | Осуществлять контроль за соответствием расходов судей, мировых судей, федеральных государственных гражданских служащих суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, доходу данных лиц и их супруг (супругов) | Комиссия по проверке достоверности и полноты сведений,  Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | по мере необходимости | проведение анализа соответствия расходов судей, мировых судей, федеральных государственных гражданских служащих суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, доходу данных лиц и их супруг (супругов) |
| 2.15 | Проводить анализ сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в суде, а также гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы | Помощник председателя  Рамазанова Е.В.,  помощник председателя Шароватова М.П. | в течение года по мере необходимости | обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими и претендентами на должность правил профессиональной этики |
| 2.16 | Проводить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов. По каждому случаю конфликта интересов проводить мероприятия, предусмотренные соответствующими нормативными актами. | Комиссия по противодействию коррупции,  Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | постоянно | выявление фактов не уведомления о возникновении конфликта интересов; своевременное урегулирование возникшего конфликта интересов или предотвращение возможности его возникновения |
| 2.17 | Провести анализ соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков государственными гражданскими служащими суда, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Комиссия по противодействию коррупции,  Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | в течение года | соблюдение государственными гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, предотвращение совершения коррупционных правонарушений |
| 2.18 | Проводить проверки по каждому случаю несоблюдения ограничений, за­претов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодей­ствия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения и по­рядка сдачи подарков, и представлять предложения о применении соответ­ствующих мер юридической ответственности | Комиссия по противодействию коррупции,  Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | в течение года | совершенствование механизмов контроля за соблюдением запретов, ограничений, и исполнением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции |
| 2.19 | Обеспечить принятие мер по повышению эффективности контроля за со­блюдением федеральными государственными гражданскими служащими суда требований законодательства Российской Федерации о проти­водействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе привлечение к ответственности в случае несоблюдения указанных требований | Комиссия по противодействию коррупции,  Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | в течение года | совершенствование механизмов контроля за соблюдением запретов и ограничений, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции |
| 2.20 | Обеспечить принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел федеральных государственных служащих суда, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на федераль­ную государственную гражданскую службу в суд, об их родствен­никах и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интере­сов | помощник председателя  Шароватова М.П. | постоянно | выявление фактов не уведомления о возникновении конфликта интересов; своевременное урегулирование возникшего конфликта интересов или предотвращение возможности его возникновения |
| 1. **Антикоррупционное образование** | | | | |
| 3.1 | Проводить обучающие занятия с судьями, федеральными государственными гражданскими служащими суда по вопросам, связанным с соблюдением норм антикоррупционного законодательства, соблюдением установленных запретов и ограничений, исполнением обязанностей, а также урегулированию конфликта интересов | Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | в течение года | совершенствование знаний и навыков работы в сфере противодействия коррупции |
| 3.2 | Проводить обязательные вводные занятия с гражданскими служащими, впервые назначенными на должность государственной гражданской службы, с разъяснением основных обязанностей, запретов, ограничений, требований к служебному поведению, устанавливаемыми Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273- ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами | Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | в течение года | совершенствование знаний и навыков работы в сфере противодействия коррупции |
| 1. **Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности суда** | | | | |
| 4.1 | Осуществлять размещение на официальном сайте суда в сети «Интернет» информацию о деятельности Центрального районного суда г. Омска, в том числе антикоррупционной направленности | Помощник председателя  Рамазанова Е.В. | постоянно | поддержание информации, размещенной в разделе «Противодействие коррупции» в актуальном состоянии, при необходимости ее дополнять и изменять |
| 4.2 | Обеспечить безусловное выполнение требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C24C39F7F5D0F0BBB56DDD9BB74336C1D80960AE3FB7529E2AFE2A663C7036F42BA8D2CF9C1A2C2394BA6DBE6710s3K) от 22 декабря 2008 г. N 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» по размещению на официальном сайте суда в сети «Интернет» информации о движении дел и текстов судебных актов | Помощники судей,  Консультант по информатизации | в течение года | на регулярной основе размещать информацию о движении дел, рассматриваемых в суде, текстов судебных актов. |