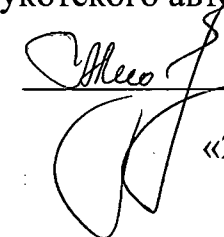


УТВЕРЖДАЮ

И.о. судьи Чаунского районного суда Чукотского автономного округа- судья Билибинского районного суда Чукотского автономного округа

 А.В.Медникова
«20» марта 2025г.

ПЛАН

противодействия коррупции в Чаунском районном суде Чукотского автономного округа на 2025-2028 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики				
1.1.	Осуществлять подготовку организационно-распорядительных документов (приказы, распоряжения) для приведения в соответствие с изменениями в законодательстве Российской Федерации, а также с нормативными правовыми актами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, направленными на реализацию мер по противодействию коррупции.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	постоянно в течение срока плана	
1.2.	Осуществлять комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению федеральными государственными гражданскими служащими суда ограничений, запретов и по	Начальник отдела обеспечения	постоянно в течение срока плана	

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения	Отметка об исполнении
	исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	судопроизводства		
1.3.	Обобщать практику рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции и принимать меры по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	ежеквартально в течение срока действия плана	
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.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	в течение каждого года 2025-2028 годов	
1.5.	Проводить мониторинг ведения и наполнения разделов «Противодействие коррупции» на официальном сайте суда.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Главный специалист	ежеквартально в течение каждого года 2025-2028 годов	
1.6.	Провести мониторинг размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих в рамках декларационных кампаний 2025-2028 годов на официальном сайте суда.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Главный специалист	01.07.2025 01.07.2026 01.07.2027 01.07.2028	
1.7.	Подготовить и направить в Управление Судебного департамента в Чукотском автономном округе сведения о ходе реализации мер по противодействию коррупции в суде.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	31.01.2025 27.04.2025 31.10.2025 31.01.2026 27.04.2026 31.10.2026 31.01.2027 27.04.2027 31.10.2027	

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения	Отметка об исполнении
			31.01.2028 27.04.2028 31.10.2028	
1.8.	Обеспечить действенное функционирование конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в суде, комиссии по проведению служебных проверок. Обеспечить участие независимых экспертов в составах комиссий.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	в течение каждого года 2025-2028 годов	
1.9.	Обеспечить действенное функционирование Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих суда, лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, и урегулированию конфликта интересов.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	в течение каждого года 2025-2028 годов	
1.10.	Продолжить работу по формированию у государственных гражданских служащих суда отрицательного отношения к коррупции.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	в течение каждого года 2025-2028 годов	
2. Мероприятия, направленные на совершенствование порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов				
2.1.	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования государственного имущества.	материально-ответственное лицо, администратор суда	в течение каждого года 2025-2028 годов	
2.2.	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования недвижимого имущества.	материально-ответственное лицо, администратор суда	в течение каждого года 2025-2028 годов	

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения	Отметка об исполнении
2.3.	Принимать меры по недопущению фактов нецелевого использования средств федерального бюджета.	Начальник отдела материально-ответственное лицо, администратор суда	в течение каждого года 2025-2028 годов	
3. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы				
3.1.	Обеспечить разъяснение порядка заполнения и представления 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.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	в течение каждого года 2025-2028 годов	
3.2.	Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 г.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	До 30 апреля каждого года 2025-2028 годов включительно	
3.3.	Осуществить сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых федеральные государственные гражданские служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	01.04.2025 01.04.2026 01.04.2027 01.04.2028	
3.4.	Направлять в СД в ЧАО сведения о лицах, уволенных в связи с утратой доверия, для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	в течение 2025-2028 годов по мере необходимости	
3.5.	Разместить на официальном сайте суда сведения о доходах,	Начальник отдела	В срок, не	

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения	Отметка об исполнении
	расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 г.	обеспечения судопроизводства Главный специалист	превышающий 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений (до 22 мая каждого года 2025-2028 годов)	
3.6.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в 2025-2028 годах.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	в течение года	
3.7.	Провести анализ сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", представляемых федеральными государственными гражданскими служащими.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Главный специалист	в течение года 2025-2028 годов по мере необходимости	
3.8.	Обобщить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2025-2028 годов	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	До 25.10.2025 До 25.10.2026 До 25.10.2027 До 25.10.2028	
3.9.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	в течение года 2025-2028 годов	

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения	Отметка об исполнении
	обращения к ним каких либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.			
3.10.	Осуществлять контроль за соответствием расходов федеральных государственных гражданских служащих назначаемых и увольняемых председателем суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, доходу данных лиц и их супруг (супругов).	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	в течение 2025-2028 годов по мере необходимости	
3.11.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	в течение каждого года 2025-2028 годов	
3.12.	Провести занятие в рамках служебной подготовки об обязанности государственных гражданских служащих по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения. О результатах проведения занятия докладывать председателю суда.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	в течение каждого года 2025-2028 годов	
3.13.	Провести анализ выявленных в суде случаев возникновения конфликта интересов. По каждому случаю конфликта интересов применять меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации. О результатах работы докладывать председателю суда.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Главный специалист	в течение каждого года 2025-2028 годов	
3.14.	Провести анализ соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков федеральными государственными гражданскими служащими суда, выполнения	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	в течение каждого года 2025-2028 годов	

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения	Отметка об исполнении
	иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Проводить проверки по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, представлять предложения о применении соответствующих мер юридической ответственности.			
3.15.	Провести анализ соблюдения федеральными государственными служащими суда требований, установленных ст. 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» по уведомлению о получении подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	14.12.2025 14.12.2026 14.12.2027 14.12.2028	
3.16.	Продолжить работу по ведению личных дел федеральных государственных гражданских служащих суда, в том числе контролю 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.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	В течение каждого года 2025-2028 годов	
3.17.	Оказывать вновь назначенным федеральным государственным гражданским служащим консультативную помощь в области противодействия коррупции.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	В течение каждого года 2025-2028 годов по мере необходимости	
3.18.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, по получению	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	В течение каждого года 2025-2028 годов	

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения	Отметка об исполнении
	разрешения председателя суда на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.			
4. Анतिकоррупционное образование				
4.1.	Обеспечить проведение с федеральными государственными гражданскими служащими суда занятий по вопросам исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	В течение каждого года 2025-2028 годов	
4.2.	Обеспечить участие федеральных государственных гражданских служащих суда, в должностные обязанности которых входит участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	В течение каждого года 2025-2028 годов	
5. Анतिकоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов				
5.1.	Осуществлять проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов суда.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства	В течение каждого года 2025-2028 годов	
6. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности суда				

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения	Отметка об исполнении
6.1.	Размещать на официальном сайте суда данные судебной статистики по делам коррупционной направленности, выявленные в Чаунском районе Чукотского автономного округа.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Главный специалист	В течение каждого года 2025-2028 годов по мере необходимости	
6.2.	Провести анализ работы суда по выполнению требований Федерального закона от 22.12.2008 № 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.	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Администратор Главный специалист	В течение каждого года 2025-2028 годов	