

УТВЕРЖДЕН
Приказом председателя
Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга
от 23 января 2025 года № 2/ОД
(с изменениями от 04.09.2026 № 26/ОД)

**ПЛАН
противодействия коррупции Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга
на 2025-2028 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Период проведения мероприятия	Ожидаемый результат
1. Меры по совершенствованию нормативно-правовых актов в сфере противодействия коррупции				
1.1	Осуществлять подготовку предложений и проектов нормативных правовых актов Чкаловского районного суда города Екатеринбурга для приведения в соответствие с изменениями в законодательстве Российской Федерации, направленными на реализацию мер по противодействию коррупции	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Отслеживание изменений в законодательстве РФ. При необходимости подготовка предложения по внесению изменений в локальные нормативно-правовые акты суда.
1.2	Рассмотреть вопрос «О состоянии антикоррупционной работы и мерах по ее совершенствованию» на совещании при председателе суда	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	декабрь 2025 декабрь 2026 декабрь 2027 декабрь 2028	Подведение итогов на собрании с председателем суда.
1.3	Разработать и утвердить в установленном порядке План противодействия коррупции в Чкаловском районном суде г. Екатеринбурга на 2029-2032 год	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	Декабрь 2028 – Январь 2029	Разработка плана
2. Обеспечение соблюдения федеральными государственными служащими суда ограничений, запретов и требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей				
2.1	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга обязанности по уведомлению председателя Чкаловского районного суда, органов прокуратуры Российской Федерации и иных	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Регистрация уведомлений в соответствующем журнале

	федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений			
2.2	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы обязанности по уведомлению председателя суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Направление уведомлений в УСД в СО для регистрации.
2.3	Обеспечить реализацию механизма принятия мер государственными гражданскими служащими аппарата Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга обязанности по уведомлению председателя Чкаловского районного суда о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (как только станет об этом известно)	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Регистрация уведомлений в соответствующем журнале
2.4	Обеспечить реализацию механизма принятия мер государственными гражданскими служащими аппарата Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга обязанности по уведомлению председателя Чкаловского районного суда о заключении трудового договора после увольнения государственного гражданского служащего из Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Учет уведомлений о заключении трудового договора.
2.5	Обеспечить реализацию исполнения установленного порядка сообщения государственными гражданскими служащими аппарата Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Регистрация сообщений в соответствующем журнале
2.6	Обеспечить реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 5 октября 2020 года №1602 «Об утверждении Положения о порядке участия федерального государственного гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении коммерческих организаций государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Направление уведомлений в УСД в СО для регистрации.

	компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления той организации			
2.7	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по получению разрешения председателя суда на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Проведение учебных семинаров. Направление уведомлений в УСД в СО для регистрации.
2.8	Проводить анализ соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков федеральными государственными гражданскими служащими суда, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Проведение учебных семинаров. Разъяснение положений при назначении на должность.
2.9	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, возникновения конфликта интересов и готовить предложения о применении соответствующих мер юридической ответственности	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Проведение проверок, выяснение обстоятельств по каждому случаю нарушения требований законодательства. Определение меры юридической ответственности
3. Организация мероприятий по развитию и обучению в области противодействия коррупции				
3.1	Обеспечить проведение с государственными гражданскими служащими аппарата Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга занятий по направлению профилактики коррупционных и иных правонарушений.	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	Согласно плану профессиональной подготовки государственных служащих аппарата суда и по мере необходимости	Проведение учебных семинаров.
3.2	Осуществлять комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Проведение учебных занятий по соответствующей теме в течение года и при назначении на должность

	целях противодействия коррупции, федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Чкаловского районного суда города Екатеринбурга. В том числе проведение мероприятий по формированию у сотрудников негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей			
3.3	Проводить разъяснительную работу по формированию у государственных гражданских служащих суда отрицательного отношения к коррупции.	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Проведение учебных семинаров.
3.4	Обеспечить проведение вводных занятий с гражданскими служащими, впервые назначенными на должность гражданской службы с требованиями антикоррупционного законодательства, ответственностью за его нарушение, а также с запретами и ограничениями по службе.	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	в течение 30 календарных дней со дня назначения гражданина на должность	Проведение беседы о соблюдении требований антикоррупционного законодательства, об ответственности за его нарушение, а также ознакомление с запретами и ограничениями по службе.
3.5	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 за привлечением таких лиц к ответственности в случае несоблюдения указанных требований правонарушений	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Проведение учебных семинаров. Разъяснение положений при назначении на должность.
3.6	Оказание методической и практической помощи государственным гражданским служащим аппарата Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга, судьям, при заполнении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Разъяснение положений методических рекомендаций по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Помощь в оформлении справки.
3.7	Разъяснение федеральным государственным гражданским служащим аппарата Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга обязанности по уведомлению председателя Чкаловского районного суда, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных и	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Проведение учебных семинаров.

	иных правонарушений			
3.8	Разъяснение федеральным государственным гражданским служащим, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы обязанности по уведомлению председателя суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Проведение учебных семинаров.
3.9	Разъяснение государственным гражданским служащим аппарата Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга обязанности по уведомлению председателя Чкаловского районного суда о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (как только станет об этом известно)	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Проведение учебных семинаров.
3.10	Разъяснение государственным гражданским служащим аппарата Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга обязанности по уведомлению председателя Чкаловского районного суда о заключении трудового договора после увольнения государственного гражданского служащего из Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года. При увольнении сотрудника	Проведение учебных семинаров.
3.11	Разъяснение установленного порядка сообщения государственным гражданским служащим аппарата Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Проведение учебных семинаров.
3.12	Разъяснение положений постановления Правительства Российской Федерации от 5 октября 2020 года №1602 «Об утверждении Положения о порядке участия федерального государственного гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении коммерческих организаций 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	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Проведение учебных семинаров.

	управления той организации»			
3.13	Разъяснение государственным гражданским служащим аппарата Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга обязанности по уведомлению председателя Чкаловского районного суда о заключении трудового договора после увольнения государственного гражданского служащего из Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года. При увольнении сотрудника	Проведение учебных семинаров.
3.14	Разъяснение установленного порядка сообщения государственным гражданским служащим аппарата Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Проведение учебных семинаров.
3.15	Разъяснение положений постановления Правительства Российской Федерации от 5 октября 2020 года №1602 «Об утверждении Положения о порядке участия федерального государственного гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении коммерческих организаций 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 той организации»	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Проведение учебных семинаров.
3.16	Разъяснение федеральным государственным гражданским служащим суда обязанности по получению разрешения председателя суда на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Проведение учебных семинаров.
4. Взаимодействие с институтами гражданского общества, гражданами и организациями по вопросам противодействия коррупции, а также обеспечение доступности информации о деятельности суда				
4.1	Проводить мониторинг печатных и электронных средств массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в Чкаловском районном суде города	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Мониторинг печатных и электронных СМИ на предмет указания о коррупционной составляющей в

	Екатеринбурга. Проводить проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры реагирования по результатам проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации			Чкаловском районном суде.
4.2	Проводить мониторинг «телефона доверия» по выявлению обращений о проявлении коррупции в Чкаловском районном суде города Екатеринбурга. Проводить проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры реагирования по результатам проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	Проверка телефона доверия на предмет обращений по факту проявления коррупции в Чкаловском районном суде. Регистрация обращений в соответствующем журнале
4.3	Осуществлять взаимодействие с отделом по вопросам противодействия коррупции Управления Судебного департамента в Свердловской области, правоохранительными органами прокуратуры по вопросам противодействия коррупции	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В течение каждого года	По мере необходимости, направление запросов.
4.4	Представление отчета-мониторинга о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Чкаловском районном суде г. Екатеринбурга в УСД в СО	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	Ежеквартально	Составление и направление отчетов-мониторингов.
4.5	Обеспечение представления информации о деятельности Чкаловского районного суда города Екатеринбурга по противодействию коррупции в Управление Судебного департамента в Свердловской области	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	В сроки, установленные Управлением Судебного департамента в Свердловской области	Направление ответов на запросы, предоставление необходимой информации иными способами.
4.6	Осуществлять ведение и наполнение, поддержание в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга	Помощник председателя суда Тимофеева А.С., Консультант суда Мезенцев В.В.	В течение каждого года	Добавление/удаление нормативно-правовых актов, иной информации, касающихся положений антикоррупционного законодательства.
4.7	Обеспечить выполнение 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 Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга информации о движении дел и текстов судебных актов	Консультант суда Мезенцев В.В.	В течение каждого года, ежедневно.	Размещение на официальном сайте Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга информации о движении дел и текстов судебных актов.

5. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы

5.1	Осуществлять в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» 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 председателя суда Тимофеева А.С.	По мере необходимости (при подаче документов)	Проверять сведения, представленные в справке о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера на соответствие методическим рекомендациям.
5.2	Пункт исключен приказом от 03.09.2026 № 25/ОД.			
5.3	Провести анализ и обобщение сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера судей, их супруга (супруги) и их несовершеннолетних детей, государственных гражданских служащих аппарата Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга, а также их супруг, (супругов) и несовершеннолетних детей за период: с 01 января по 31 декабря 2024 с 01 января по 31 декабря 2025 с 01 января по 31 декабря 2026 с 01 января по 31 декабря 2027	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	до 31 мая 2025 до 31 мая 2026 до 31 мая 2027 до 31 мая 2028	Проверка сведений на правильность заполнения, соответствие методическим рекомендациям Минтруда РФ по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
5.4	Осуществить сбор сведений об адресах сайтов и страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать за	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.		Получение от сотрудников аппарата суда сведений об адресах сайтов и страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

	период: с 01 января по 31 декабря 2024 с 01 января по 31 декабря 2025 с 01 января по 31 декабря 2026 с 01 января по 31 декабря 2027		до 31 марта 2025 до 31 марта 2026 до 31 марта 2027 до 31 марта 2028	
5.5	Обеспечить передачу сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга, мировых судей по передаточному акту в УСД в СО за период: с 1 января по 31 декабря 2024 с 1 января по 31 декабря 2025 с 1 января по 31 декабря 2026 с 1 января по 31 декабря 2027	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	до 01.09.2025 до 01.09.2026 до 01.09.2027 до 01.09.2028	Передача справок и приложений к ним ответственному лицу отдела противодействия коррупции УСД в СО
5.6	В соответствии с требованиями Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613, подготовить и разместить на официальном сайте Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих аппарата Чкаловского районного суда, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за период: с 1 января по 31 декабря 2024 с 1 января по 31 декабря 2025 с 1 января по 31 декабря 2026 с 1 января по 31 декабря 2027	Помощник председателя суда Тимофеева А.С. Консультант суда Мезенцев В.В.	В срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи (до 26.05.2025) (до 21.05.2026) (до 20.05.2027) (до 22.05.2028)	Подготовка таблицы и размещение на официальном сайте Чкаловского районного суда г. Екатеринбурга сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих аппарата Чкаловского районного суда, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей
5.7	Проводить анализ соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия	Помощник председателя суда	В течение каждого года	Изучение обращений, сообщений, уведомлений и ходатайств, поданных

	коррупции, в том числе касающихся получения подарков федеральными государственными гражданскими служащими суда, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Тимофеева А.С.		в рамках антикоррупционного законодательства.
5.8	Анализ итогов работы конкурсной, аттестационной комиссий, в том числе на предмет знания кандидатов требований антикоррупционного законодательства.	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	Декабрь 2025 Декабрь 2026 Декабрь 2027 Декабрь 2028	Изучение работы комиссий, обсуждение результатов.
6. Иные				
6.1	Обобщить практику рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	Помощник председателя суда Тимофеева А.С.	Ежеквартально, в течение каждого года	Составление справки-обобщения
6.2	Продолжить осуществление мероприятий по повышению эффективности использования государственного имущества, сокращение бумажного документооборота.	Администратор Титов А.В., Начальник отдела Козлова А.Н. (материально-ответственные лица)	В течение каждого года	Проведение разъяснительных бесед, относительно рационального использования государственного имущества и направление электронных писем и электронных запросов, избегая использования бумажных носителей.
6.3	Проверка сохранности бланков исполнительных листов	Начальник отдела Новрузова И.Ю.	Ежеквартально	Подсчет исполнительных листов, сверка наличия и журналов учета исполнительных листов, оставление актов.

Список используемых сокращений:

УСД в СО – Управление Судебного департамента в Свердловской области