

УТВЕРЖДЕН
Приказом председателя
Калачинского городского суда
Омской области
№ 111-ОД от 23 декабря 2024 года

ПЛАН

Противодействия коррупции в Калачинском городском суде Омской области на 2025-2028 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Период проведения мероприятия	Ожидаемый результат
1. Меры по совершенствованию нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции в Калачинском городском суде Омской области				
1.1	Разработать нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции в суде, в случаях, требующих правовой регламентации	Помощник председателя суда	Ежегодно (по мере необходимости)	Все нормативные правовые акты должны соответствовать требованиям действующего законодательства в сфере противодействия коррупции.
2. Обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданами службами Калачинского городского суда ограничений, запретов и требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей				
2.1.	Провести работу по сбору сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Калачинского городского суда Омской области, а также их супругов и несовершеннолетних детей.	Помощник председателя суда	Ежегодно, в срок с 01 января по 30 апреля	Все государственные служащие суда, включенные в Перечень, в установленный срок должны представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.
2.2.	Проанализировать и обобщить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных служащих Калачинского городского суда, а также их супругов и несовершеннолетних детей.	Помощник председателя суда	Ежегодно, в срок до 01 июля	Все представленные государственными гражданами службами сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера должны быть изучены в сравнении с аналогичными сведениями за три предшествующих года, выявленные расхождения зафиксированы и доложены председателю Калачинского городского суда

2.3	Провести работу по сбору и передаче сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей Калачинского городского суда Омской области, а также их супругов и несовершеннолетних детей.	Помощник председателя суда	Ежегодно, в срок до 01 мая	Для принятия решения. Представленные судьями сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в срок до 01 мая, передать в комиссию по проверке достоверности и полноты представленных судьями сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.
2.4	В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» осуществлять проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, а также государственными служащими гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Калачинском городском суде Омской области	Помощник председателя суда	Ежегодно (по мере необходимости)	При наличии оснований и принятии председателем Калачинского городского суда в установленном порядке решения о назначении проверки в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065, указанные проверки должны быть проведены в отношении каждого отдельного лица, а по их результатам обеспечено принятие необходимых мер.
2.5	Осуществлять работу по выявлению в суде случаев возникновения конфликта интересов. По каждому случаю	Помощник председателя суда	Ежегодно (по мере необходимости)	Все случаи конфликта интересов или оснований, свидетельствующих о возможности его возникновения на государственной

	конфликта интересов применить меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.			гражданской службе, должны быть выявлены и приняты меры по их устранению.
2.6	Обеспечить реализацию гражданскими служащими Калачинского городского суда по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры 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 суда	Ежегодно (по мере необходимости)	По каждому факту обращения госслужащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения должно быть подано уведомление, зарегистрированное и отработанное в установленном порядке.
2.7	Обеспечить реализацию гражданскими служащими Калачинского городского суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).	Помощник председателя суда	Ежегодно (по мере необходимости)	Каждым государственным служащим, планирующим выполнение иной оплачиваемой работы (либо кандидатом на должность госслужбы, выполняющим иную оплачиваемую работу), в установленном порядке должно быть подано соответствующее уведомление.
2.8	Обеспечить соблюдение государственным служащими гражданскими служащими Калачинского городского суда запретов и ограничений, касающихся получения подарков.	Помощник председателя суда	Ежегодно (по мере необходимости)	Факты получения госслужащими подарков, кроме получения подарков в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий, должны быть исключены. Подарки, полученные в ходе протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий, должны быть задекларированы в соответствии с установленной процедурой.
2.9	Обеспечить разъяснение порядка заполнения и представления судьями и государственными гражданами служащими Калачинского городского суда справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах	Помощник председателя суда	Ежегодно, До 30 апреля	До судей, государственных гражданских служащих, должны быть доведены актуальные Методические рекомендации по вопросам предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и оказана

	имущественного характера, а также справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей			необходимая им консульственная помощь.
2.10	Оказывать государственным гражданским служащим Калачинского городского суда консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих.	Помощник председателя суда	Ежегодно (по мере необходимости)	Государственным гражданским служащим Калачинского городского суда обратившимся за консультативной помощью по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения, своевременно должна быть оказана соответствующая квалифицированная помощь.
2.11	Обеспечить соблюдение законных прав и интересов государственных гражданским служащих суда, сообщивших о фактах коррупции.	Помощник председателя суда	Ежегодно (по мере необходимости)	Законные права и интересы государственных гражданских служащих Калачинского городского суда, сообщивших о фактах коррупции, должны быть полностью соблюдены.
2.12	Собирать и обрабатывать сведения об адресах сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственными гражданскими служащими Калачинского городского суда размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие идентифицировать их.	Помощник председателя суда	Ежегодно в срок до 1 апреля	Все госслужащие суда в установленный срок должны представить сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых ими размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать по форме утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28 декабря 2016 г № 2867-р
2.13	Обеспечить прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в Калачинском городском суде, с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном	Помощник председателя суда	Ежегодно (по мере необходимости)	Все граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в Калачинском городском суде, должны представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации.

2.14	Обеспечить прием от граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в Калачинском городском суде, сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственными гражданскими служащими размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать.	Ведущий специалист	Ежегодно (по мере необходимости)	Все граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в Калачинском городском суде, должны представить сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственными гражданскими служащими размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28 декабря 2016г № 2867-р.
2.15	Принимать меры по актуализации сведений, содержащихся в личных делах государственных гражданских служащих суда, а также сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых гражданами при поступлении на государственную службу, об их родственниках и свойствах в целях выявления возможного конфликта интересов.	Ведущий специалист суда	Ежегодно (по мере необходимости)	Сведений, содержащихся в личных делах государственных гражданских служащих суда, а также сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых гражданами при поступлении на государственную службу, об их родственниках и свойствах, должны быть актуальны.

Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции при использовании государственного имущества

3.1	Организовать осуществление приема-передачи материальных ценностей при смене материально-ответственных лица в суде	Председатель суда Помощник председателя суда Ведущий специалист	Ежегодно (по мере необходимости)	При смене материально-ответственного лица в суде, организованы и осуществлены прием-передача материальных ценностей, зафиксирована сохранность имущества, а, в случаях выявления недостачи, материалы переданы начальнику Управления для принятия соответствующих мер
-----	---	---	----------------------------------	---

Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности суда, мониторинг коррупционных рисков и их устранение

4.1	Осуществлять коррупционных допущенных служащими суда	Мониторинг правонарушений, государственным служащими суда	Помощник председателя суда	Ежегодно (при наличии фактов нарушений)	Каждое совершенное коррупционное правонарушение должно быть проанализировано, установлены причины и условия его совершения, предложены способы предотвращения аналогичных правонарушений, при необходимости разработаны соответствующие стандарты антикоррупционного поведения.
4.2	Проводить оценку коррупционных рисков, возникающих при реализации государственным служащими суда своих должностных обязанностей.	Помощник председателя суда	Ежегодно (по мере необходимости)	По всем должностям федеральной государственной гражданской службы в суде должны быть установлены функции, по которым возможно злоупотребление служебными обязанностями с целью получения выгоды для себя или третьих лиц, приняты меры по минимизации коррупционных рисков.	

5. Организация мероприятий по профессиональному развитию и обучению в области противодействия коррупции

5.1.	Осуществлять антикоррупционное и правовое просвещение государственных гражданских служащих суда	Помощник председателя суда	Ежеквартально (согласно плану семинарских занятий)	С государственным гражданскими служащими суда каждый квартал должны быть проведены регулярные семинарские занятия по антикоррупционной тематике с целью повышения уровня их грамотности и формирования отрицательного отношения к коррупции.
5.2	Проводить учебные занятия на антикоррупционную тематику с вновь назначенными на должности государственным служащими суда.	Помощник председателя суда	Ежегодно (не позднее трех месяцев со дня назначения на должность)	Со всеми вновь назначенными на должности госслужащими суда в установленный срок должны быть проведены учебные занятия на антикоррупционную тематику, согласно установленным темам.

6. Взаимодействие с институтами гражданского общества, гражданами и организациями по вопросам противодействия коррупции, а также обеспечение доступности информации о деятельности суда

6.1.	Осуществлять размещение на официальном сайте информации об антикоррупционной деятельности Кагачинского городского суда Омской области	Помощник председателя суда	Ежегодно (по мере необходимости)	Информация об антикоррупционной деятельности на официальном сайте суда должна быть открытой и доступной для неопределенного круга лиц и, в первую очередь, для госслужащих суда.
------	---	----------------------------	----------------------------------	--

				Использование данной информации должно способствовать соблюдению антикоррупционных стандартов правильного применения антикоррупционных норм, повышению уровня грамотности и формированию отрицательного отношения к коррупции.
6.2.	Обеспечить выполнение требований Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» по размещению информации на официальном сайте суда	Помощник председателя суда	Ежегодно	Доступ граждан к информации о деятельности суда должен быть обеспечен в строгом соответствии с требованиями Федерального закона от 22.12.2008 г № 262-ФЗ
6.3	Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции	Председатель суда Помощник председателя суда	Ежегодно (по мере необходимости)	При совершении коррупционных правонарушений госслужащими суда должно быть осуществлено взаимодействие с правоохранительными органами, оказана вся необходимая им помощь в пресечении указанных нарушений и применении мер юридической ответственности к виновным лицам.

7. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики

7.1	Своевременно доводить государственными гражданских служащих информационные письма Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, Управления Судебного департамента в Омской области, содержащие разъяснения по вопросам соблюдения ограничений, запретов по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия	Помощник председателя суда	Ежегодно (по мере необходимости)	Все поступившие в суд информационные письма Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, Управления Судебного департамента в Омской области, содержащие разъяснения по вопросам соблюдения ограничений, запретов по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, должны быть доведены до сведения госслужащих суда
-----	---	----------------------------------	--	--

	коррупции.			и обеспечено их исполнение.
7.2	Подготовить и направить в отдел противодействия коррупции и общих вопросов Управления Судебного департамента в Омской области отчеты о ходе реализации мер по противодействию коррупции в суде	Помощник председателя суда	Ежеквартально	В Управление Судебного департамента в Омской области должны быть подготовлены и направлены в установленные сроки отчеты за 1, 2 и 3 кварталы, а также за каждый отчетный год.
7.3	Подготовить и направить в отдел противодействия коррупции и общих вопросов Управления Судебного департамента в Омской области информацию о проделанной работе по противодействию коррупции в суде	Помощник председателя суда	Ежеквартально до 10 числа	В Управление судебного департамента в Омской области должна быть подготовлена и направлена в установленный срок информация о проделанной работе по противодействию коррупции в суде за 1,2,3 и 4 квартал
7.4	Отслеживать и анализировать поступающие в суд обращения граждан и организаций по фактам коррупции. Выявлять причины данных обращений и принимать меры по их профилактике.	Председатель суда Помощник председателя суда	Ежеквартально	Все поступившие в суд обращения по фактам коррупции должны быть проанализированы, причины, послужившие основаниями для их подачи, устранены, меры по предотвращению аналогичных коррупционных правонарушений в дальнейшем приняты.
7.5	Рассмотреть на оперативном совещании вопрос «О состоянии антикоррупционной работы в суде и мерах по ее совершенствованию»	Помощник председателя суда	Ежегодно, в срок до 01 декабря	В срок до 01 декабря каждого отчетного года на оперативном совещании при председателе суда должен быть рассмотрен вопрос «О состоянии антикоррупционной работы в суде и мерах по ее совершенствованию», председателем суда оценена эффективность

				проведенной работы, и, в случае необходимости, даны соответствующие поручения.
7.6	Разработать проект Плана противодействия коррупции в Калачинском городском суде на 2029-2032 год и представить его на утверждение в установленном порядке	Помощник председателя суда	Раз в 4 года, в срок до 10 декабря 2028 года	В срок до 10 декабря 2028 года должен быть подготовлен проект приказа «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Калачинском городском суде Омской области на 2029-2032 год» и обеспечено его издание.
7.7	Обеспечить подготовку Промежуточных отчетов исполнения Плана противодействия коррупции в суде в 2025, 2026 и 2027 годы и их направление в Управление Судебного департамента в Омской области	Помощник председателя суда	Ежегодно, в срок до 25 декабря (за исключением последнего отчетного года), в срок до 30 декабря (за исключением последнего отчетного года)	В срок до 25 декабря 2025 года и в аналогичные сроки 2026 и 2027 годов, должны быть подготовлены по установленной форме и представлены председателю суда для принятия решения Промежуточные отчеты исполнения Плана противодействия коррупции в суде. В срок до 30 декабря 2025 года и в аналогичные сроки 2026 и 2027 годов, отчеты по исполнению Плана противодействия коррупции в суде должны быть направлены в Управление Судебного департамента в Омской области
7.8	Обеспечить подготовку Итогового сводного отчета исполнения Плана противодействия коррупции в суде на 2025-2028 годы и направлении его в Управление Судебного департамента в Омской области	Помощник председателя суда	Раз в 4 года в срок до 25 декабря 2028 года В срок до 30 декабря 2028	В срок до 25 декабря 2028 года должен быть подготовлен по установленной форме и представлен председателю суда для принятия решения Итоговый сводный отчет исполнения Плана противодействия коррупции в суде на 2025-2028 годы. В срок до 30 декабря 2028 года Итоговый

			ГОДА	Сводный отчет исполнения Плана противодействия коррупции в суде на 2025-2028 годы должен быть направлен в Управление Судебного департамента в Омской области