

УТВЕРЖДЕНприказом Калганского районного
суда Забайкальского края

№ 1 о/с от 11 января 2024 года

Председатель Калганского районного
суда Забайкальского края

А.В. Турко

ПЛАН**противодействия коррупции в Калганском районном суде
Забайкальского края на 2024 год.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения
1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики			
1.1	Осуществлять своевременную разработку локальных актов суда и внесение изменений в действующие локальные акты в соответствии с антикоррупционным законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Верховного Суда Российской Федерации, Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и Управления Судебного департамента в Забайкальском крае и доведение их, а также вносимых в них изменений, до сведения федеральных государственных гражданских служащих суда	Помощник председателя Арзамазова Ж.В.	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, судьями и федеральными государственными гражданскими служащими аппарата суда	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	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	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	в течение года

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 в соответствии с законодательством Российской Федерации	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	в течение года
1.5	Проводить анализ поступающих в суд в письменном и электронном виде, а также по телефону обращений граждан и организаций, в том числе содержащих сведения о коррупционных правонарушениях со стороны судей и работников аппарата суда. Проводить проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры реагирования по результатам проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	в течение года
1.6	Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции по вопросам противодействия коррупции	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	в течение года
1.7	Обеспечить представление судом сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Управление Судебного департамента в Забайкальском крае	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	ежеквартально
1.8	Обеспечить действенное функционирование конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в суде и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих суда и урегулированию конфликта интересов с обязательным участием независимых экспертов	Помощник председателя Арзамазова Ж.В.	по мере поступления
1.9	Обеспечивать возможность использования специального программного обеспечения	Помощник председателя	по мере поступления

	«Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, при заполнении судьями, федеральными государственными гражданскими служащими суда, а также гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в суде справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	Арзамазова Ж.В.	
1.10	Продолжить работу по формированию у государственных гражданских служащих суда отрицательного отношения к коррупции	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	в течение года
1.11	Разработать проект плана противодействия коррупции в суде на 2025 год и представить его на утверждение в установленном порядке	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	декабрь 2024 г
2	Противодействие коррупции при прохождении федеральной государственной гражданской службы		
2.1	Обеспечить реализацию 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	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	по мере поступления
2.2	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности уведомлять председателя суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	по мере поступления
2.3	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по	Ответственная за работу по профилактике	по мере поступления

	уведомлению представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	
2.4	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	по мере поступления
2.5	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по получению разрешения представителя нанимателя на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	по мере поступления
2.6	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по получению разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	по мере поступления
2.7	Обеспечить разъяснение порядка заполнения и представления судьями и 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 супругов и несовершеннолетних детей	Помощник председателя Арзамазова Ж.В.	март - апрель

2.8	Осуществить сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственные гражданские служащие суда размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать. Обобщенные данные представить председателю суда	Помощник председателя Арзамазова Ж.В.	до 1 апреля 2024 г
2.9	В соответствии с пунктом 2.5 Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судьи суда общей юрисдикции, военного и арбитражного суда, мирового судьи, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Постановлением Президиума Верховного Суда РФ от 14.07.2017 г., осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 года.	Помощник председателя Арзамазова Ж.В.	до 30 апреля 2024 г.
2.10	Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих аппарата суда, а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 года	Помощник председателя Арзамазова Ж.В.	до 30 апреля 2024 г
2.11	Обобщить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей и федеральных государственных гражданских служащих аппарата суда, а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 года, по итогам обобщения подготовить доклад председателю суда	Помощник председателя Арзамазова Ж.В.	до 01 июня 2023 г
2.12	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	Помощник председателя Арзамазова Ж.В.	в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи

	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 г. № 613, подготовить и разместить на официальном сайте суда сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих аппарата суда, а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 года		
2.13	Провести предварительное изучение и осуществить анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера <u>судей</u> , а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 года, по результатам подготовить доклад председателю суда	Помощник председателя Арзамазова Ж.В.	до 01 июня 2023 г
2.14	Провести анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера <u>государственных гражданских служащих</u> аппарата суда, а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 года, по результатам анализа подготовить доклад председателю суда	Помощник председателя Арзамазова Ж.В.	до 01 июня 2023 г
2.15	В соответствии с пунктом 2.8 Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судьи суда общей юрисдикции, военного и арбитражного суда, мирового судьи, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Постановлением Президиума Верховного Суда РФ от 14.07.2017 г., осуществить прием-передачу по передаточным актам сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, а также членов их семей за период с 1 января по 31 декабря 2023 г.	Помощник председателя Арзамазова Ж.В.	до 01 июня 2023 г

2.16	<p>Осуществлять в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 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 и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в суде, и федеральными государственными гражданскими служащими суда</p>	Помощник председателя Арзамазова Ж.В.	по мере поступления
2.17	<p>Осуществлять анализ, обработку и проверку сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственные гражданские служащие суда и граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в суде, размещали общедоступную информацию, а также данных, позволяющих их идентифицировать:</p> <p>а) перед аттестацией государственного гражданского служащего;</p> <p>б) перед назначением гражданина на должность государственной гражданской службы, по которой конкурс не проводится или по решению председателя суда может не проводиться, а также после окончания срока приема документов для участия в конкурсе на замещение должности государственной гражданской службы.</p> <p>О результатах анализа, обработки и проверки докладывать председателю суда</p>	Помощник председателя Арзамазова Ж.В.	по мере поступления
2.18	<p>Проводить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов. Обеспечить принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности федеральной государственной службы в</p>	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	в течение года

	суде, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	Русина Я.В.	
2.19	Проводить анализ организации работы по профилактике коррупционных правонарушений в части, касающейся соблюдения государственными гражданскими служащими суда антикоррупционных норм (представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; соблюдение запрета на владение иностранными активами; представление сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственные гражданские служащие размещали общедоступную информацию)	Помощник председателя Арзамазова Ж.В.	в течение года
2.20	Проводить анализ соблюдения государственными гражданскими служащими суда запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	в течение года
2.21	Проводить проверки по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся подарков и порядка сдачи подарка, и готовить предложения о применении соответствующих мер юридической ответственности	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	по мере поступления
2.22	Обеспечить принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел государственных гражданских служащих суда, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении	Помощник председателя Арзамазова Ж.В.	в течение года

	на федеральную государственную гражданскую службу в суд, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов		
3. Анतिकоррупционное образование			
3.1	Проводить семинары, совещания, занятия по вопросам противодействия коррупции для обсуждения наиболее сложных положений нормативных актов, разъяснения порядка действия для обеспечения соблюдения норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	ежеквартально
3.2	Проводить с федеральными государственными гражданскими служащими, впервые назначенными на должность федеральной государственной гражданской службы суда, вводные занятия по разъяснению основных обязанностей, запретов, ограничений и требований к служебному поведению в соответствии с законодательством Российской Федерации	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	по мере поступления
3.3	Проводить занятия с федеральными государственными гражданскими служащими суда по обсуждению типовых ситуаций конфликта интересов.	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	в течение года
3.4	Обеспечить доведение до государственных гражданских служащих аппарата суда информации о деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Забайкальского краевого суда, Четвёртого арбитражного апелляционного суда, Восточно-Сибирского окружного военного суда, Арбитражного суда Забайкальского края, Читинского и Борзинского гарнизонных военных судов, районных (городских) судов Забайкальского края и Управления Судебного департамента в Забайкальском крае и урегулированию конфликта интересов и о принятых ею решениях по итогам заседаний	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	в течение года

3.5	Провести занятие с судьями и федеральными государственными гражданскими служащими суда по изучению методических рекомендаций по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Помощник председателя Арзамазова Ж.В.	март-апрель
4. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности суда			
4.1	Осуществлять на официальном сайте в разделе «Противодействие коррупции» размещение информации об антикоррупционной деятельности суда	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	в течение года
4.2	Обеспечить установку и своевременное наполнение актуальной информацией стенда, посвященного вопросам противодействия коррупции	Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Русина Я.В.	в течение года