

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
Кировского районного суда
г. Екатеринбурга
№ 88-о/д от 18.12.2024
(с изменениями
от 03.03.2026 № 13а-о/д)

П Л А Н
противодействия коррупции
Кировского районного суда г. Екатеринбурга на 2025-2028 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Период проведения мероприятия	Ожидаемый результат
1. Раздел меры по совершенствованию нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции в суде				
1.1.	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Реализация антикоррупционной политики и устранение коррупциогенных факторов
1.2.	Анализ локальных нормативных актов суда о противодействии коррупции в целях приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Устранение противоречий между нормативными правовыми актами
2. Раздел обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими суда ограничений, запретов и требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей				
2.1.	Обеспечить реализацию государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Своевременное рассмотрение уведомлений, формирование нетерпимого отношения к коррупции

2.2.	Обеспечить реализацию государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Профилактика коррупционных и иных правонарушений
2.3.	Обеспечить реализацию государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Предупреждение и урегулирование конфликта интересов, в целях предотвращения коррупционных правонарушений
2.4.	Обеспечить реализацию государственными гражданскими служащими суда обязанности по получению разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Выявление случаев несоблюдения установленного порядка получения разрешения
2.5.	Обеспечить реализацию государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении участвовать 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 суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Выявление случаев несоблюдения установленного порядка уведомления
2.6.	Обеспечить реализацию государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о получении подарков, полученных ими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Выявление случаев несоблюдения установленного порядка уведомления о получении подарка

2.7.	Обеспечить реализацию Постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия»	Помощник председателя суда по вопросам кадров	В течение года, по мере необходимости	Профилактика коррупционных и иных правонарушений
2.8.	Обеспечивать разъяснение порядка представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), на которых федеральные государственные гражданские служащие суда размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	Январь-март	Обеспечение соблюдения гражданскими служащими ограничений, связанными с гражданской службой
2.9.	Осуществить сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети Интернет, на которых государственные гражданские служащие суда размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	До 1 апреля	Выявление случаев несоблюдения гражданскими служащими ограничений, связанными с гражданской службой
2.10.	Провести анализ сведений о размещении информации в сети Интернет, представляемых государственными гражданскими служащими суда	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года, по мере необходимости	Профилактика коррупционных и иных правонарушений
2.11.	Обеспечивать разъяснение порядка заполнения и представления судьями и государственными гражданскими служащими суда сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Обеспечение соблюдения гражданскими служащими ограничений, связанными с гражданской службой
2.12.	Обеспечить использование специального программного обеспечения «Справки БК» при заполнении и представлении судьями, государственными гражданскими служащими аппарата суда, а также лицами,	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам, помощник председателя суда по вопросам	В течение года	Обеспечение соблюдения гражданскими служащими ограничений, связанными с гражданской службой

	претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в аппарате суда, справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	кадров		
2.13.	Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей и государственных гражданских служащих суда, а также их супругов и несовершеннолетних детей	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	До 30 апреля включительно	Выявление случаев несоблюдения гражданскими служащими ограничений, связанными с гражданской службой
2.14.	Провести анализ представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, государственных гражданских служащих суда, их супругов и несовершеннолетних детей	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	До 30 июня	Профилактика коррупционных и иных правонарушений
2.15.	Осуществлять контроль за соответствием расходов федеральных государственных гражданских служащих суда, их супругов и несовершеннолетних детей, доходу указанных лиц.	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года, по мере необходимости	Профилактика коррупционных и иных правонарушений
2.16.	Проводить мероприятия, направленные на актуализацию сведений о родственниках и свойственниках государственных служащих суда, содержащихся в анкетах, представленных при поступлении на государственную гражданскую службу в суд, в целях выявления возможного конфликта интересов	Помощник председателя суда по вопросам кадров	В течение года	Выявление и предупреждение фактов конфликта интересов
2.17.	Информировать государственных гражданских служащих суда о результатах рассмотрения обращений Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Свердловского областного суда, Уральского окружного военного суда, Арбитражного суда Уральского округа,	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Профилактика коррупционных и иных правонарушений

	Арбитражного суда Свердловской области, районных (городских), гарнизонных военных судов Свердловской области, Управления Судебного департамента в Свердловской области и урегулированию конфликта интересов			
2.18.	Проводить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов. Проводить проверку по каждому выявленному случаю.	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений
2.19.	Проводить анализ соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков государственными гражданскими служащими суда, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Проводить проверку по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей.	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Выявление случаев несоблюдения гражданскими служащими антикоррупционного законодательства Российской Федерации и принятие соответствующих мер

3. Раздел

организация мероприятий по развитию и обучению в области противодействия коррупции

3.1.	Организовать проведение с федеральными государственными гражданскими служащими суда, впервые поступившими на федеральную государственную гражданскую службу занятий по изучению и применению основ законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Профилактика коррупционных и иных правонарушений
3.2.	Информирование судей и государственных гражданских служащих суда об изменениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и профилактике коррупционных правонарушений	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Повышение эффективности антикоррупционного просвещения

3.3.	Организовать проведение докладов с государственными гражданскими служащими суда по вопросам противодействия коррупции и профилактике коррупционных правонарушений	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года, в соответствии с планом учебных мероприятий	Повышение эффективности антикоррупционного просвещения
3.4.	Осуществлять контроль знаний законодательства о противодействии коррупции в ходе аттестации государственных гражданских служащих суда	Помощник председателя суда по вопросам кадров	В течение года, в соответствии с графиком аттестации	Повышение профессионального уровня государственных гражданских служащих
3.5.	Организовать проведение изучения с судьями Антикоррупционных стандартов в сфере судебной деятельности, Кодекса судейской этики, заключений Комиссии Совета судей Российской Федерации по этике	Председатель суда, заместители председателя суда	В течение года	Повышение эффективности антикоррупционного просвещения
3.6.	Обеспечить участие государственных служащих суда, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию, направленных на изучение и применение основ законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции	Помощник председателя суда по вопросам кадров	В течение года в соответствии с планом учебных мероприятий ОПК	Повышение эффективности антикоррупционного просвещения

4. Раздел

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

4.1.	Обеспечить работу «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в суде	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Выявление возможных факторов и профилактика коррупционных и иных правонарушений
4.2.	Осуществлять личный прием граждан по жалобам на действия судей и государственных гражданских служащих суда	Председатель суда, заместители председателя суда	В течение года, еженедельно по вторникам	Выявление возможных факторов коррупционных и иных правонарушений
4.3.	Обеспечивать поддержание в актуальном состоянии информации, размещенной в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте суда в сети Интернет. Проводить мониторинг наполнения раздела «Противодействие коррупции» на сайте суда в сети Интернет.	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Соблюдение принципов обеспечения доступа к информации о деятельности суда

4.4.	Обеспечивать безусловное выполнение требований Федерального закона от 22 декабря 2008 года № 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, результатов их рассмотрения и текстов судебных актов	Начальник отдела информатизации, систематизации законодательства и анализа судебной практики	В течение года	Соблюдение принципов обеспечения доступа к информации о деятельности суда
4.5.	Осуществлять мониторинг соблюдения порядка и сроков размещения внепроцессуальных обращений на официальном сайте суда в сети Интернет, проводить их анализ	Консультант	В течение года	Профилактика коррупционных и иных правонарушений
4.6.	Размещать на официальном сайте суда в сети Интернет и официальной странице суда социальной сети «В контакте» пресс-релизов по делам коррупционной направленности	Начальник отдела информатизации, систематизации законодательства и анализа судебной практики	В течение года	Соблюдение принципов обеспечения доступа к информации о деятельности суда
4.7.	Обеспечение взаимодействия с государственными органами и организациями по вопросам противодействия коррупции	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	По мере необходимости	Оперативное реагирование на коррупционные правонарушения
4.8.	Размещать на официальном сайте суда информацию о вакантных должностях, требованиях к кандидатам на замещение вакантных должностей	Помощник председателя суда по вопросам кадров	В течение года при наличии вакантных должностей	Соблюдение прав граждан на равный доступ к государственной гражданской службе и прав государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе

5. Раздел

Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики

5.1.	Осуществлять комплекс организационных, разъяснительных мер по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, федеральными государственными гражданскими служащими суда.	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Повышение эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений
------	--	---	----------------	--

5.2.	Проводить мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в суде. Проводить проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры реагирования по результатам проверок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	Начальник отдела информатизации, систематизации законодательства и анализа судебной практики	В течение года	Оперативное реагирование на коррупционные правонарушения
5.3.	Представить на утверждение председателю суда отчет исполнения плана противодействия коррупции суда	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	Промежуточный – ежегодно, итоговый сводный – один раз в 4 года до 15 декабря	Реализация за отчетный период мероприятий, предусмотренных Планом
5.4.	Разработать и представить на утверждение председателю суда план противодействия коррупции суда на 2029-2032 годы	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	До 15 декабря 2028	Совершенствование и повышение эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений
5.5.	Обеспечить представление в отдел по вопросам противодействия коррупции Управления Судебного департамента в Свердловской области информации о ходе реализации мероприятий по вопросам противодействия коррупции в суде	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	Ежеквартально	Мониторинг состояния работы по профилактике коррупционных правонарушений
5.6.	Обеспечить проведение конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв суда	Помощник председателя суда по вопросам кадров	В течение года	Профилактика коррупционных и иных правонарушений
5.7.	Обеспечить действенное функционирование аттестационной комиссии суда	Помощник председателя суда по вопросам кадров	В течение года, в соответствии с графиком аттестации	Профилактика коррупционных и иных правонарушений
5.8.	Обеспечить участие независимых экспертов в заседаниях аттестационной (конкурсной) комиссии суда	Помощник председателя суда по вопросам кадров	В течение года, по мере необходимости	Профилактика коррупционных и иных правонарушений

5.9.	Обеспечить деятельность Комиссии по проверке достоверности и полноты представляемых судьями сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Профилактика коррупционных и иных правонарушений
5.10.	Обеспечить функционирование автоматизированной системы электронного распределения исковых заявлений и дел, поступающих в суд	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года	Формирование состава суда в порядке, исключая влияние заинтересованных лиц, равномерное распределение дел и специализация судей
5.11.	Проводить анализ заявлений об ускорении рассмотрения уголовных и гражданских дел	Заместители председателя суда	В течение года	Профилактика коррупционных и иных правонарушений
5.12.	Представлять в электронном виде отчеты о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций и о принятых по ним мерах посредством информационного ресурса ССТУ.РФ	Помощник председателя суда по контрольно-организационным вопросам	В течение года, ежемесячно до 2 числа месяца, следующего за отчетным	Мониторинг состояния работы по рассмотрению обращений
5.13.	Проводить анализ причин и оснований заявленных ходатайств об отводах и самоотводах	Заместители председателя суда	Ежеквартально	Профилактика коррупционных и иных правонарушений
6. Раздел мероприятия, направленные на совершенствование порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов				
6.1.	Осуществлять проверку наличия, использования и хранения бланков строгой отчетности, в том числе исполнительных листов	Начальник общего отдела	Ежеквартально	Профилактика коррупционных и иных правонарушений
6.2.	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования материальных ресурсов	Начальник общего отдела	В течение года	Экономия выделяемых материальных ресурсов и бюджетных средств

Список используемых сокращений:

ОПК – отдел по вопросам противодействия коррупции Управления Судебного департамента в Свердловской области