

ПЛАН
противодействия коррупции в Солнцевском районном суде г. Москвы на 2022 год

| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнители | Срок исполнения |
|---|--|---|---------------------------------------|
| 1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики | | | |
| 1.1. | Вносить изменения в действующие акты <u>Солнцевского районного суда г.Москвы</u> , регулирующие вопросы противодействия коррупции в соответствии с приказами и распоряжениями Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и Управления Судебного департамента в г. Москве. | Шорина Н.И. Енгибаров Г.В. | В течение года |
| 1.2. | Проводить консультации, осуществлять комплекс организационных, разъяснительных мер по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, федеральными государственными гражданскими служащими суда. | Шорина Н.И. | В течение года |
| 1.3. | Обобщать практику рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции и принимать меры по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями. | Шорина Н.И. Енгибаров Г.В. Ходырев С.М. | В течение года |
| 1.4. | Представлять информацию о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций с помощью информационного ресурса ССТУ.РФ на основании Указа Президента Российской Федерации от 17.04.2017 № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций». | Енгибаров Г.В. Ходырев С.М. | В течение года, по мере необходимости |
| 1.5. | Проводить мониторинг печатных и электронных средств массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в <u>Солнцевском районном суде г.Москвы</u> Проводить проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры реагирования по результатам проверок в соответствие с действующим законодательством. | Енгибаров Г.В. Ходырев С.М. | В течение года |
| 1.6. | По распоряжению начальника Управления и руководства Судебного департамента при ВС РФ осуществлять взаимодействие с органами ФСБ России, правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции по вопросам противодействия коррупции. | Шорина Н.И. | В течение года. |
| 1.7. | Разработать и утвердить в установленном порядке План противодействия коррупции на 2023 год | Шорина Н.И. | Декабрь |
| 1.8. | Обеспечить действенное функционирование аттестационной комиссии, конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в <u>Солнцевском районном суде г.Москвы</u> и комиссии по служебному поведению государственных гражданских служащих <u>Солнцевского районного суда г.Москвы</u> и урегулированию конфликта интересов с обязательным участием независимого эксперта. | Шорина Н.И. | В течение года |
| 1.9. | Предоставлять информацию о деятельности <u>Солнцевского районного суда г.Москвы</u> о ходе реализации антикоррупционных мер по вопросам противодействия коррупции Начальнику Управления Судебного департамента в г. Москве. | Шорина Н.И. | В течение года |
| 1.10. | Предоставить в отдел по вопросам противодействия коррупции и информатизации предложения в План противодействия коррупции в Управлении Судебного департамента в г. Москве на 2023 год, а также отчет об исполнении Плана противодействия коррупции в Управлении за 2022 год. | Шорина Н.И. | До 01 декабря |
| 1.11. | Предусмотреть возможность использования специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, всеми гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в <u>Солнцевском районном суде г. Москвы</u> , для заполнения справок своих доходов, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга), несовершеннолетних детей. (В ред. Приказа председателя Солнцевского районного суда г. Москвы №221 от 04.10.2018г.) | Шорина Н.И. Ходырев С.М. | в течение года |
| 1.12. | Обеспечивать своевременное доведение до сведения работников аппарата Солнцевского районного суда г. Москвы, актуальные нормативные правовые акты по противодействию коррупции, необходимые методические материалы, связанные | Шорина Н.И. | в течение года |

с реализацией норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

2. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы

| | | | |
|------|--|-----------------------------|--|
| 2.1. | Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера ФГГС аппарата суда, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приказу Управления от 18.03.2016 № 86 «Об утверждении перечня должностей ФГГС в районных судах г. Москвы, гарнизонных военных судах, при замещении которых ФГГС обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» за отчетный период с 01.01.2021г. по 31.12.2021г. | Шорина Н.И. | До 30 апреля 2022 г. включительно |
| 2.2. | Провести анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера ФГГС, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и обобщить результат. Результаты анализа направить в Управление Судебного департамента в г. Москве. | Шорина Н.И. | До 30 июня 2022 г. |
| 2.3. | В соответствии с требованиями антикоррупционного законодательства Российской Федерации подготовить и разместить на официальном сайте Солнцевского районного суда города Москвы сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Солнцевского районного суда г. Москвы, а так же их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за отчетный период 2021г. | Шорина Н.И. Ходырев С.М. | В срок не превышающий 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи |
| 2.4. | Осуществлять в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 №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» проверки достоверности и полноты 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. | Шорина Н.И. | В течение года |
| 2.5. | Продолжить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов. По каждому случаю конфликта интересов принять меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Обеспечить организацию проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих <u>Солнцевского районного суда г. Москвы</u> и урегулированию конфликта интересов с обязательным участием независимого эксперта. | Шорина Н.И. | В течение года |
| 2.6. | Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими <u>Солнцевского районного суда г. Москвы</u> обязанности по уведомлению председателя суда, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений. | Шорина Н.И. | В течение года |
| 2.7. | Осуществить сбор сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по форме утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р на основании ст. 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ». | Шорина Н.И. | В течение года |
| 2.8. | Проводить анализ организации работы по профилактике коррупционных правонарушений в части, касающейся соблюдения государственными гражданскими служащими <u>Солнцевского районного суда г. Москвы</u> антикоррупционных норм (представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; размещение данных сведений на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»). | Шорина Н.И. | В течение года по мере необходимости |

| | | | |
|---|--|---|----------------|
| 2.9. | Обеспечить разъяснение порядка заполнения и представления государственными гражданскими служащими <u>Солнцевского районного суда г. Москвы</u> справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. | Шорина Н.И. | В течение года |
| 2.10. | Осуществлять мониторинг исполнения государственными гражданскими служащими определенного Положением порядка, согласно приказу Судебного департамента от 31.12.2015 № 412 «Об утверждении Положения о порядке сообщения федеральными государственными гражданскими служащими аппаратов федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации». | Шорина Н.И. | В течение года |
| 2.11. | Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими <u>Солнцевского районного суда г. Москвы</u> обязанности по уведомлению председателя суда о выполнении иной оплачиваемой работы. | Шорина Н.И. | В течение года |
| 2.12. | Обеспечить принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением федеральными гражданскими служащими в <u>Солнцевском районе суде г. Москвы</u> , требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе к ответственности в случае несоблюдения указанных требований. (В ред. Приказа председателя Солнцевского районного суда г. Москвы №221 от 04.10.2018г.) | Шорина Н.И. | В течение года |
| 2.13. | Обеспечить принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел федеральных гражданских служащих в <u>Солнцевском районе суде г. Москвы</u> , в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в <u>Солнцевский районный суде г. Москвы</u> , об их родственниках, и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. (В ред. Приказа председателя Солнцевского районного суда г. Москвы №221 от 04.10.2018г.) | Шорина Н.И. | Постоянно |
| 3. Антикоррупционное образование | | | |
| 3.1. | Проведение с федеральными государственными гражданскими служащими <u>Солнцевского районного суда г. Москвы</u> занятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в <u>Солнцевском районном суде г. Москвы</u> | Шорина Н.И. | В течение года |
| 3.2. | Довести до федеральных государственных гражданских служащих <u>Солнцевского районного суда г. Москвы</u> положения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции. | Шорина Н.И. | В течение года |
| 3.3. | Обеспечить организацию обучения федеральных государственных гражданских служащих в <u>Солнцевском районе суде г. Москвы</u> , впервые поступивших на федеральную государственную гражданскую службу для замещения должностей, включённых в соответствующий перечень должностей. (В ред. Приказа председателя Солнцевского районного суда г. Москвы №221 от 04.10.2018г.) | Шорина Н.И. | В течение года |
| 4. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Управления Судебного департамента в г. Москве | | | |
| 4.1. | Осуществлять размещение на официальном сайте <u>Солнцевского районного суда г. Москвы</u> информации об антикоррупционной деятельности суда. | Шорина Н.И. Енгибаров Г.В. Ходырев С.М. | В течение года |

| | | | |
|------|---|---|----------------|
| 4.2. | Обеспечить безусловное выполнение требований Федерального закона от 22.12.2008 № 262 – ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» по размещению на официальных сайтах судов общей юрисдикции информации о движении дел и текстов судебных актов. | Енгибаров Г.В. Ходырев С.М. | В течение года |
| 4.3. | Ведение и контроль за наполнением раздела «Противодействия коррупции» на официальном сайте <i>Солнцевского районного суда г.Москвы</i> , в соответствии с приказом от 17.11.2016 № 223 «Об утверждении Положения о порядке ведения раздела «Противодействие коррупции» на официальных сайтах Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов». | Шорина Н.И. Енгибаров Г.В. Ходырев С.М. | В течение года |

Председатель Солнцевского
районного суда г. Москвы



А.И. Матета