УТВЕРЖДЕН

Приказом Председателя суда
К.А. Похилько
от 09 января 2024 № 1-к (а)

ПЛАН
противодействия коррупции Хамовнического районного суда г. Москвы на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики			
1.1.	Осуществлять подготовку предложений и проектов НПА Хамовнического районного суда г. Москвы направленных на реализацию мер по противодействию коррупции; Вносить изменения в действующие акты Хамовнического районного суда г. Москвы, регулирующие вопросы противодействия коррупции в соответствии с приказами и распоряжениями Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и Управления Судебного департамента в г. Москве, а также в соответствии с возможными в 2024 году изменениями в области антикоррупционного законодательства РФ.	Начальник отдела	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 ФГГС	Начальник отдела	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.	Начальник отдела	в течение года
1.4.	Проводить мониторинг ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте суда.	Начальник отдела	до 20 июня
1.5.	Проводить мониторинг размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера ФГГС суда в рамках декларационной кампании 2023 года на официальном сайте суда.	Начальник отдела	в течение года
1.6.	Разработать проект плана противодействия коррупции в Хамовническом районном суде г. Москвы на 2025 год.	Начальник отдела	с декабря 2024 года по январь 2025 года
1.7.	Обеспечить действенное функционирование аттестационной и конкурсной комиссий для проведения конкурса на замещение вакантной должности ГГС в Суде.	Начальник ОГС и К	в течение года
1.8.	Предоставлять в Управление по вопросам противодействия коррупции Судебного департамента в г. Москве сведения о ходе реализации мер по противодействию коррупции.	Начальник отдела	В сроки, установленные СД при ВС РФ
1.9.	Представить в отдел по вопросам противодействия коррупции Управления Судебного департамента в г. Москве предложения в проект Плана противодействия коррупции на 2025 год, а также отчет об исполнении Плана противодействия коррупции в Управлении за 2023 год.	Начальник отдела	до 01 декабря 2024 г.

1.10.	Обеспечить деятельность Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Хамовнического районного суда г. Москвы и урегулированию конфликта интересов.	Начальник отдела	в течение года
1.11.	Обеспечивать своевременное доведение до сведения работников аппарата Хамовнического районного суда г. Москвы, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений, актуальные НПА по противодействию коррупции, необходимые методические материалы, связанные с реализацией норм антикоррупционного законодательства РФ.	Начальник отдела	в течение года
1.12.	Продолжить работу по формированию у ФГГС Хамовнического районного суда г. Москвы отрицательного отношения к коррупции.	Начальник отдела	в течение года
1.13.	По распоряжению начальника Управления и руководства Судебного департамента при ВС РФ осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции.	Начальник отдела	в течение года
	2. Мероприятия, направленные на совершенствование порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов		
2.1	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования государственного имущества	Ответственное материальное лицо Красникова С.М.	в течение года
2.2.	Проводить инвентаризацию материальных ценностей в Хамовническом районном суде г. Москвы (для выявления неисправной, вышедшей из строя компьютерной оргтехники, мебели с последующим списанием и утилизацией).	Ответственное материальное лицо Красникова С.М.	в течение года
2.3.	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования недвижимого имущества	Администратор суда и Красникова С.М.	По мере необходимости
2.4.	Осуществлять контроль за своевременным выполнением заключенных контрактов и договоров в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Суда.	Администратор суда и Красникова С.М.	в течение года
	3. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы		
3.1.	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 за отчетный период 2024 года.	Начальник отдела	до 30 апреля 2025 г.
3.2.	Осуществить первичную проверку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Хамовнического районного суда г. Москвы, а также их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за период 2024 года.	Начальник отдела	до 30 апреля 2025 г.
3.3.	Осуществлять разъяснительную работу по надлежащему заполнению и порядку представления ФГГС Хамовнического районного суда г. Москвы справок доходах, расходах, об имуществе и обязательствах	Начальник отдела	В течение года

	имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за период с 01.01.2023 по 31.12.2023 г.		
3.4.	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. Подготовить докладную записку председателю суда.	Начальник отдела Члены комиссии по проверке полноты и достоверности сведений о доходах	До 30 июня 2024 г.
3.5.	Осуществлять контроль за соответствием расходов федеральных государственных гражданских служащих Хамовнического районного суда г. Москвы	Начальник отдела	в течение года, по мере необходимости
3.6.	В соответствии с требованиями антикоррупционного законодательства Российской Федерации подготовить и разместить на официальном сайте Хамовнического районного суда г. Москвы сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Хамовнического районного суда г. Москвы, а также их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за период 2023 год.	Начальник отдела	в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи
3.7.	Осуществлять проверку 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.	Начальник отдела	в течение года, по мере необходимости
3.8.	Обеспечить организацию проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению ФГГС Хамовнического районного суда г. Москвы и урегулированию конфликта интересов.	Начальник отдела	в течение года
3.9.	Обеспечивать реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Хамовнического районного суда г. Москвы обязанности по уведомлению председателя суда, обо всех случаях обращениях к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.	Начальник отдела	в течение года
3.10.	Обеспечивать реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Хамовнического районного суда г. Москвы обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения.	Начальник отдела	в течение года
3.11.	Обеспечивать реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Хамовнического районного суда г. Москвы обязанности по уведомлению Председателя суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.	Начальник отдела	в течение года
3.12.	Обеспечивать реализацию ФГГС суда обязанности по получению разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.	Начальник отдела	в течение года
3.13.	Обеспечить реализацию постановления Правительства РФ от 05.10.2020 №1602 «Положение о порядке участия ФГГС на безвозмездной основе в	Начальник отдела	в течение года

	управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50% акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации».		
3.14.	Осуществлять контроль за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.	Начальник отдела	в течение года
3.15.	Проводить анализ соблюдения запретов, ограничений, требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков ФГГС суда, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	Начальник отдела	в течение года
3.16.	Проводить проверки по каждому случаю несоблюдения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарка. Представлять предложения о применении соответствующих мер юридической ответственности.	Начальник отдела	в течение года
3.17.	Осуществить сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых ФГГС, замещающие должности ФГГС в суде размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.	Начальник отдела	До 1 апреля
3.18.	Провести анализ сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" представляемых ФГГС суда.	Начальник отдела	в течение года по мере необходим ости
3.19.	Обеспечивать реализацию Постановления Правительства от 05.03.2018 г. № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия».	Начальник отдела	в течение года по мере необходим ости
3.20.	Осуществлять контроль за исполнением плана противодействия коррупции на 2024 г., утвержденного в Хамовническом районном суде г. Москвы.	Начальник отдела	в течение года
3.21.	Обеспечить принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением федеральными государственными гражданскими служащими Хамовнического районного суда г. Москвы, лицами, замещающими должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Председателем Хамовнического районного суда г. Москвы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе к ответственности в случае несоблюдения указанных требований.	Начальник отдела	в течение года
3.22.	Обеспечить принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел федеральных государственных гражданских служащих Хамовнического районного суда города Москвы, лиц, замещающих должности назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Председателем Хамовнического районного суда города Москвы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в Хамовнический районный суд города Москвы, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного	Начальник отдела	Постоянно после принятия соответст ующего норматив ого-правовог акта Правител

	конфликта интересов		ством РФ
3.23.	Проводить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов. По каждому случаю конфликта интересов применять меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством РФ.	Начальник отдела	в течение года
	4. Антикоррупционное образование		
4.1.	Проведение с федеральными государственными гражданскими служащими Хамовнического районного суда г. Москвы консультативных занятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Хамовническом районном суде г. Москвы, с целью формирования нетерпимости к коррупционному поведению.	Начальник отдела	В течение года
4.2.	Проводить лекции федеральным государственным гражданским служащим Хамовнического районного суда г. Москвы по нормам 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.	Начальник отдела	В течение года
4.3.	Проводить семинары-совещания с лицами, ответственными в суде, за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по вопросам исполнения положений законодательства РФ по противодействию коррупции.	Начальник отдела	В течение года
4.4.	Организовать обучение ФГГС Суда, впервые поступивших на федеральную государственную службу для замещения должностей, включенных в соответствующий перечень должностей, по образовательным программам в области противодействия коррупции.	Начальник отдела	В течение года
	5. Антикоррупционная экспертиза нормативно-правовых актов и их проектов		
5.1.	Осуществлять мероприятия по проведению антикоррупционной экспертизы НПА и проектов нормативных правовых актов Суда.	Начальник отдела	в течение года
5.2.	Обеспечить возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов НПА Суда.	Начальник отдела	в течение года, по мере необходимости
	6. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Хамовнического районного суда г. Москвы		
6.1.	Осуществлять размещение на официальном сайте Хамовнического районного суда г. Москвы данных судебной статистики по делам коррупционной направленности.	Начальник отдела	до 30 апреля
6.2.	Осуществлять ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Управления	Консультант по информатизации	в течени года

Председатель
Хамовнического районного суда
г. Москвы **К.А. Похилько**