

ПЛАН
противодействия коррупции Никулинского районного суда г. Москвы на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики			
1.1.	Вносить изменения в действующие акты Никулинского 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.	Помощник председателя	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.	Помощник председателя	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.	Помощник председателя	В течение года
1.4.	Проводить мониторинг печатных и электронных средств массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в Никулинском районном суде г. Москвы. Проводить проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры реагирования по результатам проверок в соответствии с действующим законодательством.	Помощник председателя	ежемесячно
1.5.	Разработать и утвердить в установленном порядке план противодействия коррупции в Никулинском районном суде г. Москвы на 2020 год.	Помощник председателя	С декабря 2019 года по январь 2020 года
1.6.	Обеспечить действенное функционирование аттестационной комиссии, конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в <u>Никулинском районном суде г. Москвы</u> и комиссии по служебному поведению государственных гражданских служащих Никулинского районного суда г. Москвы и урегулированию конфликта интересов с обязательным участием независимого эксперта.	Помощник председателя	В течение года
1.7.	Предоставлять информацию о деятельности <u>Никулинского районного суда г. Москвы</u> о ходе реализации антикоррупционных мер по вопросам противодействия коррупции Начальнику Управления Судебного департамента в г. Москве.	Помощник председателя	В сроки, установленные УСД в г. Москве
1.8.	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 Никулинском районном суде г.Москвы, для заполнения справок о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	Помощник председателя	В течение года
1.9.	Разработать для гражданских служащих Никулинского районного суда г. Москвы Памятку об основных ограничениях, запретах и обязанностях, установленных в отношении федеральных государственных служащих, с учетом изменений, произошедших в антикоррупционном законодательстве в период с 2017 по 2018 годы.	Помощник председателя	До 10 февраля
2. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы			
2.1.	Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера ФГГС аппарата Никулинского районного суда г.Москвы , а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, за период с 1 января по 31 декабря 2018 г.	Помощник председателя	До 30 апреля
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.	Помощник председателя	До 15 июля

2.3.	Разместить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера ФГГС аппарат суда, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, на официальном сайте суда за период с 01.01.2018 по 31.12.2018.	Помощник председателя	До 27 мая 2019 года
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.	Помощник председателя	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>Никулинского районного суда г. Москвы</u> и урегулированию конфликта интересов с обязательным участием независимого эксперта.	Помощник председателя	В течение года
2.6.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими <u>Никулинского 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.	Помощник председателя	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»	Помощник председателя	До 1 апреля
2.8.	Проводить анализ организации работы по профилактике коррупционных правонарушений в части, касающейся соблюдения государственным гражданскими служащими <u>Никулинского 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»).	Помощник председателя	В течение года
2.9.	Обеспечить разъяснение порядка заполнения и представления государственным гражданскими служащими <u>Никулинского районного суда г. Москвы</u> справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.	Помощник председателя	В течение года
2.10.	Осуществлять мониторинг исполнения государственным 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»	Помощник председателя	В течение года
2.11.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими <u>Никулинского районного суда г. Москвы</u> обязанности по уведомлению председателя суда о выполнении иной оплачиваемой работы.	Помощник председателя	В течение года
2.12.	Обеспечить принятие мер по повышению эффективности контроля соблюдением федеральными государственными гражданскими служащими Никулинского 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	Помощник председателя	В течение года

2.13	Обеспечить принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел федеральных государственных гражданских служащих Никулинского районного суда г.Москвы, лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Никулинском районном суде г.Москвы, назначение на которое и освобождение от которых осуществляется Никулинским районным судом г.Москвы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в Никулинский районный суд г.Москвы, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	Помощник председателя	В течение года
------	---	-----------------------	----------------

3. Антикоррупционное образование

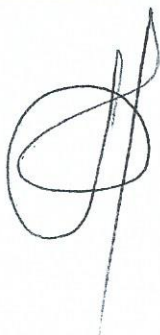
3.1.	Проведение с федеральными государственными гражданскими служащими <u>Никулинского районного суда г. Москвы</u> занятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в <u>Никулинском районном суде г. Москвы</u>	Помощник председателя	В течение года
3.2.	Довести до федеральных государственных гражданских служащих <u>Никулинского 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 Российской Федерации о противодействии коррупции.	Помощник председателя	В течение года
3.3	Организовать обучение федеральных государственных гражданских служащих Никулинского районного суда г.Москвы, впервые поступивших на федеральную государственную службу для замещения должностей, включенных в соответствующий перечень должностей, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Помощник председателя	В течение года

4. Обеспечение доступа граждан и организаций

к информации о деятельности Никулинского районного суда г. Москвы

4.1.	Осуществлять размещение на официальном сайте <u>Никулинского районного суда г. Москвы</u> информации об антикоррупционной деятельности суда.	Помощник председателя	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.	Помощник председателя	В течение года

Председатель Никулинского
районного суда г. Москвы



А.В. Толстой