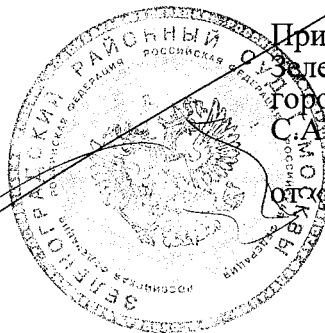


Утвержден

Приказом председателя
Зеленоградского районного суда
Города Москвы
С.А. Трефилова

от 10 «апреля» 2014 г. № 27



ПЛАН

противодействия коррупции в Зеленоградском районном суде города Москвы на 2017 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики			
1.1.	Вносить изменения в действующие акты Зеленоградского 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.	начальник отдела (лица его замещающие)	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.	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 (лица его замещающие)	в течение года
1.4.	Проводить мониторинг печатных и электронных средств массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в Зеленоградском районном суде г. Москвы. Проводить проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры реагирования по результатам проверок в соответствие с действующим законодательством.	начальник отдела (лица его замещающие)	в течение года
1.5.	Разработать и утвердить в установленном порядке план противодействия коррупции в Зеленоградском районном суде г. Москвы на 2018 год.	начальник отдела	декабрь
1.6.	Обеспечить действенное функционирование аттестационной комиссии, конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Зеленоградском районном суде г. Москвы и комиссии по служебному поведению государственных гражданских служащих Зеленоградского районного суда г. Москвы и урегулированию конфликта интересов с обязательным участием независимого эксперта.	начальник отдела	в течение года
1.7.	Предоставлять информацию о деятельности Зеленоградского районного суда г. Москвы о ходе реализации антикоррупционных мер по вопросам противодействия коррупции Начальнику Управления Судебного департамента в г. Москве.	начальник отдела	в течение года

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 01.01.2016 по 31.12.2016.	начальник отдела	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.	начальник отдела, помощник председателя	до 15 мая
2.3.	Разместить сведения 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 от 18.03.2016 № 85 «Об утверждении перечня должностей ФГГС аппаратов районных судов г. Москвы, гарнизонных военных судов, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих аппаратов районных судов г. Москвы, гарнизонных военных судов, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах районных, гарнизонных военных судов и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» за отчетный период с 01.01.2016 по 31.12.2016.	начальник отдела (лица его замещающие), помощник председателя	до 15 мая
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.	начальник отдела (лица его замещающие)	по мере необходимост и
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 Зеленоградского	начальник отдела (лица его замещающие)	в течение года

	районного суда г. Москвы и урегулированию конфликта интересов с обязательным участием независимого эксперта.		
2.6.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Зеленоградского районного суда г. Москвы обязанности по уведомлению председателя суда, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.	начальник отдела (лица его замещающие)	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».	начальник отдела (лица его замещающие)	в течение года
2.8.	Проводить анализ организации работы по профилактике коррупционных правонарушений в части, касающейся соблюдения государственными гражданскими служащими Зеленоградского районного суда г. Москвы антикоррупционных норм (представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; размещение данных сведений на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).	начальник отдела (лица его замещающие)	в течение года
2.9.	Обеспечить разъяснение порядка заполнения и представления государственными гражданскими служащими Зеленоградского районного суда г. Москвы справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.	начальник отдела (лица его замещающие)	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».	начальник отдела (лица его замещающие)	в течение года
2.11.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Зеленоградского районного суда г. Москвы обязанности по уведомлению председателя суда о выполнении иной оплачиваемой работы.	начальник отдела (лица его замещающие)	в течение года
3. Антикоррупционное образование			
3.1.	Проведение с федеральными государственными гражданскими служащими Зеленоградского районного суда г. Москвы занятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Зеленоградском районном суде г. Москвы.	начальник отдела (лица его замещающие)	1 раз в квартал
3.2.	Довести до федеральных государственных гражданских служащих Зеленоградского районного суда г. Москвы 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	начальник отдела (лица его замещающие)	до 1 октября

	увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции.		
4. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Управления Судебного департамента в г. Москве			
4.1.	Осуществлять размещение на официальном сайте Зеленоградского районного суда г. Москвы информации об антикоррупционной деятельности суда.	начальник отдела (лица его замещающие), 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.	начальник отдела (лица его замещающие), помощник председателя	в течение года

Исполнитель:
нач. отдела Кочеткова Н.Н.
тел.: 8-499-729-95-63