УТВЕРЖДЕН

Приказом

Председателя Басманного районного суда

города Москвы

от «31» января 2020 г. № 9-к

ПЛАН

комплексных мероприятий по противодействию коррупции в Басманном районном суде города Москвы

на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения	Примечание
1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики				
1.1.	Осуществлять подготовку предложений и проектов нормативных правовых актов в Басманном районном суде города Москвы, направленных на реализацию мер по противодействию коррупции. Вносить изменения в действующие акты Басманного районного суда города 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 2020 году изменениями в области антикоррупционного законодательства Российской Федерации.	Начальник отдела кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения	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 Басманного районного суда города Москвы.	Начальник отдела кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения	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 кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения	в течение года	
1.4	Предоставлять информацию в Администрацию Президента РФ о результатах рассмотрения обращений граждан и организации 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»	Ответственное лицо за ведение и наполнение раздела сайта по противодействию коррупции	ежемесячно до 5 числа	
1.5.	Проводить мониторинг печатных и электронных средств массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в Басманном районном суде города Москвы. Проводить проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры реагирования по результатам проверок в соответствии с действующим законодательством.	Ответственное лицо за ведение и наполнение раздела сайта по противодействию коррупции	ежемесячно	
1.6.	Разработать и утвердить в установленном порядке План противодействия коррупции в Басманном районном суде города Москвы на 2021 год.	Начальник отдела кадров, делопроизводства и материально-	с декабря 2020 года по январь 2021 года	

		технического обеспечения		
1.7.	Обеспечить действенное функционирование аттестационной комиссии, конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Басманном районном суде города Москвы и комиссии по служебному поведению государственных гражданских служащих Басманного районного суда города Москвы и урегулированию конфликта интересов с обязательном участием независимого эксперта.	Начальник отдела кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения	в течение года	
1.8.	Предоставлять информацию о деятельности Басманного районного суда города Москвы о ходе реализации антикоррупционных мер по вопросам противодействия коррупции Начальнику Управления Судебного департамента в г. Москве.	Начальник отдела кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения	в течение года	
1.9.	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 Басманном районом суде города Москвы для заполнения справок о своих доходах, расходах, об имуществе и имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	Начальник отдела кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения	в течение года	

1.10.	Разработать для гражданских служащих Басманного районного суда города Москвы Памятку об основных ограничениях, запретах и обязанностях, установленных в отношении федеральных государственных служащих с учетом изменений, произошедших в антикоррупционном законодательстве.	Начальник отдела кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения	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 федеральных государственных гражданских служащих Басманного районного суда города Москвы за отчетный период с 01.01.2019г. по 31.12.2019г.	Начальник отдела кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения	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 в г. Москве.	Начальник отдела кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения	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.	Ответственное лицо за ведение и наполнение раздела сайта по противодействию коррупции	до 15 мая	

	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 01.01.2017 по 31.12.2017гг.			
2.4.	Осуществлять в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, и федеральными государственными гражданскими служащими.	Начальник отдела кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения	в течение года, по мере необходимости	
2.5.	Продолжить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов. По каждому	Начальник отдела кадров,	в течение года	

	случаю конфликта интересов принять меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Обеспечить организацию проведения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Басманного районного суда города Москвы и урегулированию конфликта интересов с обязательным участием независимого эксперта.	делопроизводства и материально-технического обеспечения		
2.6.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Басманного районного суда города 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 кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения	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»	Ответственное лицо за ведение и наполнение раздела сайта по противодействию коррупции	в течение года	
2.8.	Проводить проверки по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений касающихся получения подарков и порядка их сдачи, а также применять меры в соответствии с действующим законодательством.	Начальник отдела кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения		
2.9.	Проводить анализ организации работы по профилактике коррупционных правонарушений в части, касающиеся соблюдения государственными	Начальник отдела кадров, делопроизводства	в течение года	

	гражданскими служащими аппарата Басманного районного суда города 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»).	и материально-технического обеспечения, Ответственное лицо за ведение и наполнение раздела сайта по противодействию коррупции		
2.10.	Обеспечить разъяснение порядка заполнения и предоставления судьями, государственными гражданскими служащими Басманного районного суда города Москвы справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	Начальник отдела кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения	в течение года	
2.11.	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, 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 кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения	в течение года	

2.12.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Басманного районного суда города Москвы обязанности по уведомлению председателя суда о выполнении иной оплачиваемой работы.	Начальник отдела кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения		
2.13.	Обеспечить принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в Басманном районном суде города Москвы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется судом, 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 кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения	в течение года	
2.14.	Обеспечить принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел федеральных государственных гражданских служащих Басманного районного суда города Москвы, лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется судом, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в суд, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного	Начальник отдела кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения	Постоянно, после принятия соответствующего нормативного правового акта Правительством Российской Федерации	

	конфликта интересов			
3. Антикоррупционное образование				
№ п/п	**Наименование мероприятия**	**Исполнители**	**Срок исполнения**	**Примечание**
3.1.	Проведение с федеральными государственными гражданскими служащими Басманного районного суда города Москвы занятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Басманном районном суде города Москвы.	Начальник отдела кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения	в течение года	
3.2.	Проводить лекции федеральным государственным гражданским служащим Басманного районного суда города 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 иди взятки, об увольнении в связи с утратой доверия.	руководитель комиссии	в течение года	
3.3.	Организовать обучение федеральных государственных гражданских служащих Басманного районного суда города Москвы, впервые поступивших на федеральную государственную гражданскую службу для замещения должностей, включенных в соответствующий перечень должностей, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Начальник отдела кадров, делопроизводства и материально-технического обеспечения	В течение года	
4. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Басманного районного суда города Москвы				

4.1.	Осуществлять размещение на официальном сайте Басманного районного суда города Москвы данных судебной статистики по делам коррупционной направленности.	Ответственное лицо за ведение и наполнение раздела сайта по противодействию коррупции	до 30 апреля	
4.2.	Обеспечить безусловное исполнение требований Федерального закона от 22 декабря 2008 года № 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.	Ответственное лицо за ведение и наполнение раздела сайта по противодействию коррупции	в течение года	

Председатель суда И.В. Вырышева

Исп. Горшкова Т.В.
Тел. (499)9755465