

УТВЕРЖДЕН

приказом председателя
Арбитражного суда
Удмуртской Республики
от 30.03.2018 № ОД-3/18

План

мероприятий Арбитражного суда Удмуртской Республики по противодействию коррупции на 2018 год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	Обеспечить предоставление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в суде	Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства	Ежеквартально, в сроки, установленные Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации
2	Вести личный прием граждан по рассмотрению поступающих жалоб на действия судей и гражданских служащих суда, на которые даются ответы в установленные сроки	Руководство суда Администратор суда	Апрель – декабрь (в соответствии с графиком приема)
3	Размещать поступающие в суд обращения непроцессуального характера на официальном сайте суда	Отдел правовой информатизации	Апрель – декабрь (согласно резолюциям руководства суда)
4	Во исполнение п. 2 подп. б Указа Президента Российской Федерации от 17.04.2017 № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций» представлять в электронном виде отчеты о результатах рассмот-	Помощник судьи	Апрель – декабрь (ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным)

	рения обращений граждан и организаций и о принятых по ним мерах посредством информационного ресурса ССТУ.РФ		
5	<p>Проводить анализ поступающих в суд в письменном и электронном виде, а также по телефону доверия суда обращений граждан и организаций, в том числе содержащих сведения о коррупционных правонарушениях со стороны судей, гражданских служащих суда.</p> <p>Принимать меры по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями</p>	<p>Руководство суда</p> <p>Администратор суда</p>	Ежеквартально
6	<p>Проводить мониторинг печатных и электронных средств массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в органах судебной власти и системе Судебного департамента. Размещать обобщенную информацию на внутреннем портале суда.</p> <p>По результатам мониторинга вносить предложения по дальнейшей организации работы в суде.</p>	<p>Руководитель секретариата председателя суда</p>	Апрель – декабрь
7	<p>Провести анкетирование посетителей суда на предмет выявления недостатков в организации работы суда и принятия мер по совершенствованию его деятельности, в том числе в антикоррупционных целях.</p> <p>Включить в анкету вопросы об уровне коррупционных проявлений и эффективности принимаемых мер по их предупреждению, причинах и предпосылках коррупционного поведения гражданских служащих суда</p>	<p>Руководитель секретариата председателя суда</p>	Октябрь – декабрь

8	Обеспечить действенное функционирование аттестационной комиссии	Руководство суда Администратор суда Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства	Апрель – декабрь
9	Обеспечить участие в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих районных (городского) судов Удмуртской Республики, Арбитражного суда Удмуртской Республики и Управления Судебного департамента в Удмуртской Республике и урегулированию конфликта интересов. Информировать гражданских служащих суда о работе Комиссии	Руководитель секретариата председателя суда	Апрель - декабрь (по мере поступления документов для рассмотрения) Апрель - декабрь (1 раз в полгода)
10	Обеспечить деятельность Комиссии по проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судьи Арбитражного суда Удмуртской Республики, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства	Апрель - декабрь
11	Оказывать судьям, гражданским служащим суда консультативную помощь по вопросам реализации ими обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Руководство суда Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства	Апрель – декабрь
12	Обеспечивать функционирование автоматизированной системы электронного распределения исковых заявлений (заявлений)	Отдел правовой информатизации, Отдел судебной статистики, анализа и обобщения судебной практики	Апрель – декабрь
13	Осуществлять проверку наличия, использования и хранения:	Отдел обеспечения судопроизводства	

	- бланков писем строгой отчетности; - бланков исполнительных листов		Апрель Июнь, сентябрь, декабрь
14	Проводить работу по совершенствованию локальных актов суда с учетом изменения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства (при взаимодействии с руководством суда и руководителями структурных подразделений суда)	Апрель – декабрь (по мере изменений в законодательстве по противодействию коррупции)
15	Организовывать ознакомление под роспись судей и гражданских служащих суда с нормативными правовыми, ведомственными и локальными актами по вопросам противодействия коррупции	Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства	Апрель – декабрь (при назначении на должности судей и государственных гражданских служащих впервые, при принятии новых и внесении изменений в ранее утвержденные акты)
16	Направить руководителю секретариата председателя суда предложения для включения в план мероприятий суда по противодействию коррупции на 2019 год	Заместители председателя суда Администратор суда Руководители структурных подразделений	к 03.12.2018

17	Направить руководителю секретариата председателя суда сведения по выполнению плана мероприятий суда по противодействию коррупции на 2018 год	Заместители председателя суда Администратор суда Руководители структурных подразделений	до 28.12.2018
18	Подготовить проект плана мероприятий суда по противодействию коррупции на 2019 год	Руководитель секретариата предсе- дателя суда Отдел государствен- ной службы, кадров и делопроизводства	к 28.12.2018
19	Проводить мониторинг соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Бушуева Е.А. Администратор суда	Апрель – декабрь
20	Обеспечивать закупку товаров, выполнение работ, предоставление услуг для обеспечения государственных нужд суда в соответствии с законодательством Российской Федерации	Сотрудники Контрактной службы суда	Апрель – декабрь
21	Провести учебу для судей и гражданских служащих суда по заполнению сведений о доходах в информационной системе «Справки БК»	Отдел государствен- ной службы, кадров и делопроизводства	02.04.2018
22	Организовать проведение лекции с судьями, гражданскими служащими суда по вопросам профилактики коррупции, организовать проведение совещания с судьями и гражданскими служащими суда по вопросам противодействия коррупции	Руководство суда	Ноябрь
23	Осуществлять назначение на вакантные должности государственной гражданской службы, а также работу по	Руководство суда Отдел государствен- ной службы, кадров	Апрель – декабрь

	формированию кадрового резерва и его эффективному использованию в соответствии с требованиями действующего законодательства о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции	и делопроизводства	
24	Обеспечить использование специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, при заполнении судьями и гражданскими служащими суда справок о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также обеспечить разъяснение порядка заполнения и представления судьями и гражданскими служащими суда данных справок	Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства	Апрель – май
25	Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей и гражданских служащих, а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 01 января по 31 декабря 2017 года	Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства	до 28.04.2018
26	Подготовить и разместить на официальном сайте суда в сети Интернет сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, гражданских служащих, их супругов и несовершеннолетних детей за период с 01 января по 31 декабря 2017 года	Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства	Не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений
27	Обеспечить представление гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной госу-	Отдел государственной службы, кадров и	Апрель – декабрь (при назначе-

	информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представленной гражданскими служащими суда		декабрь (по мере необходимости)
31	Обеспечить реализацию гражданскими служащими суда обязанности по получению разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости	Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства	Апрель – декабрь
32	Обеспечить реализацию гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению председателя суда о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. По каждому случаю конфликта интересов применять меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации	Заместители председателя суда Администратор суда Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства	Апрель – декабрь
33	Обеспечить прием, учет и хранение подарков, полученных судьями, федеральными государственными гражданскими служащими суда в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	Администратор суда Отдел финансового обеспечения и материально-технического снабжения	Апрель – декабрь
34	Проводить проверки по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, гражданскими служащими суда	Руководство суда Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства	Апрель – декабрь

35	Обеспечивать выполнение гражданами служащими суда обязанности уведомлять председателя суда о выполнении ими иной оплачиваемой работы. По результатам вносить предложения	Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства	Апрель – декабрь
36	Организовать проведение лекции с гражданскими служащими суда по вопросам профилактики коррупции	Руководство суда Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства	Апрель – декабрь
37	Проводить совещания с судьями и гражданскими служащими суда по вопросам противодействия коррупции	Руководство суда	Апрель – декабрь
38	Осуществлять контроль знаний законодательства о противодействии коррупции в ходе аттестации и проведения квалификационного экзамена гражданских служащих суда	Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства	Апрель – декабрь
39	Организовать проведение лекции с гражданскими служащими суда по повышению компьютерной грамотности	Отдел правовой информатизации	Сентябрь
40	В целях обеспечения открытости и «прозрачности» работы суда, а также в целях информирования гражданских служащих обеспечивать поддержание в актуальном состоянии информации, размещенной в разделе «Противодействие коррупции» на сайте суда в сети Интернет и на внутреннем информационном портале суда	Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства Отдел правовой информатизации	Апрель – декабрь (по мере обновления информации)
41	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 официальном сайте суда информации о движении дел и текстов судебных актов	Отдел правовой информатизации	Апрель – декабрь

42	Обеспечивать подготовку, размещение и актуализацию сведений о судьях и руководителях структурных подразделений суда на сайте суда в сети Интернет в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»	Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства	Апрель – декабрь (по мере обновления информации)
43	Размещать на федеральном портале государственной службы и управленческих кадров и официальном сайте суда информацию о вакантных должностях, требованиях к кандидатам на замещение вакантных должностей	Отдел государственной службы, кадров и делопроизводства	Апрель – декабрь (при наличии вакантных должностей)