

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
Арбитражного суда
Удмуртской Республики
от 22.01.2019 № 15

ПЛАН
мероприятий Арбитражного суда Удмуртской Республики
по противодействию коррупции на 2019 год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1. Организационные и методические мероприятия, направленные на обеспечение реализации антикоррупционной политики			
1.1	Обеспечить предоставление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в суде	Отдел кадров и государственной службы	Ежеквартально, в сроки, установленные Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации
1.2	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	Январь – декабрь (в соответствии с графиком приема)
1.3	Размещать поступающие в суд обращения непроцессуального характера на официальном сайте суда	Отдел правовой информатизации	Январь – декабрь (согласно резолюциям руководства суда)
1.4	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 рассмотрения обращений граждан и организаций и о принятых по ним мерах посредством информационного	Руководитель секретариата председателя суда	Январь – декабрь (ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным)

	ресурса ССТУ.РФ		
1.5	<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
1.6	<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 официальном сайте суда.</p> <p>По результатам мониторинга вносить предложения по дальнейшей организации работы в суде</p>	<p>Руководитель секретариата председателя суда</p>	Январь – декабрь
1.7	<p>Проводить 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>	Ноябрь – декабрь (один раз в год)
1.8	Обеспечить действенное функционирование аттестационной комиссии, конкурсной комиссии для	<p>Руководство суда</p> <p>Администратор</p>	Январь – декабрь

	проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в суде с обязательным участием независимых экспертов	суда Отдел кадров и государственной службы	
1.9	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	Январь–декабрь (по мере поступления документов для рассмотрения) Январь – декабрь (один раз в полгода)
1.10	Организовать работу Комиссии по проверке достоверности и полноты представляемых судьями суда сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судьи Арбитражного суда Удмуртской Республики, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	Руководство суда Отдел кадров и государственной службы	Январь–декабрь
1.11	Проводить оценку коррупционных рисков, возникающих при реализации функций гражданскими служащими суда, и корректировки перечня должностей гражданской службы, замещение которых связано с коррупционными рисками	Руководство суда Отдел кадров и государственной службы	Январь – декабрь
1.12	Оказывать судьям, гражданским служащим суда консультативную помощь по вопросам реализации ими обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Руководство суда Отдел кадров и государственной службы	Январь – декабрь

1.13	Обеспечивать функционирование автоматизированной системы электронного распределения исковых заявлений (заявлений)	Отдел правовой информатизации Отдел судебной статистики, анализа и обобщения судебной практики	Январь – декабрь
1.14	Осуществлять проверку наличия, использования и хранения: - бланков писем строгой отчетности; - бланков исполнительных листов	Руководитель секретариата председателя суда Председатель суда Отдел обеспечения судопроизводства	Март, ноябрь Март, июнь, сентябрь, декабрь
1.15	Проводить работу по совершенствованию локальных актов суда с учетом изменения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Отдел кадров и государственной службы (при взаимодействии с руководством суда и руководителями структурных подразделений суда)	Январь – декабрь (по мере изменений в законодательстве по противодействию коррупции)
1.16	Организовывать ознакомление под расписку судей и гражданских служащих суда с нормативными правовыми, ведомственными и локальными актами по вопросам противодействия коррупции	Отдел кадров и государственной службы	Январь – декабрь (при назначении на должности судей и государственных гражданских служащих впервые, при принятии новых и внесении изменений в ранее утвержденные акты)
1.17	Направить начальнику отдела	Заместители	к 02.12.2019

	кадров и государственной службы предложения для включения в план мероприятий суда по противодействию коррупции на 2020 год	председателя суда Администратор суда Руководители структурных подразделений	
1.18	Направить начальнику отдела кадров и государственной службы сведения по выполнению плана мероприятий суда по противодействию коррупции на 2019 год	Заместители председателя суда Администратор суда Руководители структурных подразделений	к 23.12.2019
1.19	Подготовить проект плана мероприятий суда по противодействию коррупции на 2020 год	Начальник отдела кадров и государственной службы	к 16.12.2019
2. Мероприятия, направленные на совершенствование порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов			
2.1	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	Январь – декабрь
2.2	Обеспечивать осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для обеспечения государственных нужд суда в соответствии с законодательством Российской Федерации	Председатель суда Сотрудники Контрактной Службы Члены единой комиссии по осуществлению закупок для нужд суда Лицо, ответственное за осуществление закупок в суде	Январь – Декабрь (согласно плану-графику закупок)
3. Мероприятия по противодействию коррупции, связанные с пребыванием в статусе судьи, а также прохождением			

государственной гражданской службы			
3.1	Осуществлять назначение на вакантные должности государственной гражданской службы, а также работу по формированию кадрового резерва и его эффективному использованию в соответствии с требованиями действующего законодательства о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции	Руководство суда Отдел кадров и государственной службы	Январь – декабрь
3.2	Обеспечивать выполнение гражданскими служащими суда обязанности уведомлять председателя суда о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего суда к совершению коррупционных правонарушений	Отдел кадров и государственной службы	Январь – декабрь
3.4	Обеспечить использование специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, при заполнении судьями и гражданскими служащими суда, а также лицами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в аппарате 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. Обеспечить разъяснение порядка заполнения и представления судьями и гражданскими служащими суда данных справок	Отдел кадров и государственной службы	Январь – декабрь
3.5	Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и	Отдел кадров и государственной	к 30.04.2019

	обязательствах имущественного характера судей и гражданских служащих, а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 01 января по 31 декабря 2018 года	службы	
3.6	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 2018 года	Отдел кадров и государственной службы Отдел правовой информатизации	Не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений
3.7	Обеспечить представление гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Отдел кадров и государственной службы	Январь – декабрь (при назначении граждан на должности федеральной государственной гражданской службы)
3.8	Проанализировать сведения, представляемые судьями, гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в суде, гражданскими служащими суда, на соответствие законодательству Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Руководство суда Отдел кадров и государственной службы	Январь – июль
3.9	Осуществлять контроль за соответствием расходов судей их доходам в соответствии с Положением о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судьи суда общей юрисдикции, военного и арбитражного суда, мирового судьи, его супруги (супруга) и	Руководство суда Члены Комиссии по проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного	Январь – декабрь (по мере необходимости)

	несовершеннолетних детей, утвержденным постановлением Президиума Верховного Суда Российской Федерации от 14.06.2017	характера судьи Арбитражного суда Удмуртской Республики, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	
3.10	Обеспечить исполнение гражданскими служащими суда обязанности представлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых они размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать. Провести анализ сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представленной гражданскими служащими суда	Отдел кадров и государственной службы	до 28.04.2019 Январь – декабрь (по мере необходимости)
3.11	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 кадров и государственной службы	Январь – декабрь
3.12	Обеспечить реализацию гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению председателя суда о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных	Заместители председателя суда Администратор суда Отдел кадров и	Январь – декабрь

	обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. По каждому случаю конфликта интересов применять меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации	государственной службы	
3.13	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	Январь – декабрь
3.14	Проводить проверки по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, гражданскими служащими суда	Руководство суда Отдел кадров и государственной службы суда	Январь – декабрь
3.15	Обеспечивать выполнение гражданскими служащими суда обязанности уведомлять председателя суда о выполнении ими иной оплачиваемой работы. По результатам вносить предложения	Отдел кадров и государственной службы суда	Январь – декабрь
4. Антикоррупционное образование			
4.1	Провести учебу для судей и гражданских служащих суда по заполнению сведений о доходах в информационной системе «Справки БК»	Отдел кадров и государственной службы	Февраль
4.2	Организовать обучение по вопросам противодействия коррупции федеральных государственных гражданских служащих, впервые поступивших на федеральную государственную гражданскую службу для замещения должностей, включенных в соответствующий	Руководство суда Отдел кадров и государственной службы	Сентябрь

	перечень должностей		
4.3	Провести тестирование государственных служащих, принятых в суд в 2018–2019 г., по знанию основ законодательства о противодействии коррупции, Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих аппаратов судов	Отдел кадров и государственной службы	Ноябрь
4.4	Проводить совещания с судьями и гражданскими служащими суда по вопросам противодействия коррупции (в том числе в форме лекций)	Руководство суда	Январь – декабрь
4.5	Осуществлять контроль знаний законодательства о противодействии коррупции в ходе аттестации и проведения квалификационного экзамена гражданских служащих суда	Заместители председателя суда Члены аттестационной комиссии	Январь – декабрь
5. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности суда			
5.1	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 кадров и государственной службы Отдел правовой информатизации	Январь – декабрь (по мере обновления информации)
5.2	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 официальном сайте суда информации о движении дел и текстов судебных актов	Отдел правовой информатизации	Январь – декабрь
5.3	Обеспечивать подготовку, размещение и актуализацию сведений о судьях и руководителях	Отдел кадров и государственной службы	Январь – декабрь (по мере

	структурных подразделений суда на сайте суда в сети Интернет в соответствии с Федеральным законом 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»	Отдел правовой информатизации	обновления информации)
5.4	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 кадров и государственной службы Отдел правовой информатизации	Январь – декабрь (при наличии вакантных должностей)