

УТВЕРЖДЕН
приказом
Арбитражного суда
Брянской области
от 9 02 2016 г. № 17

**План
противодействия коррупции в Арбитражном суде Брянской области
на 2016 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	исполнители	Срок исполнения
1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики			
1.1	Осуществлять подготовку предложений и проектов локальных актов Арбитражного суда Брянской области для приведения в соответствие с изменениями в законодательстве Российской Федерации, направленными на реализацию мер по противодействию коррупции	Отдел кадров и государственной службы, руководители структурных подразделений	В течение года
1.2.	Осуществлять комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Брянской области	Администратор суда, отдел кадров и государственной службы, руководители структурных подразделений	В течение года
1.3.	Оказывать судьям, государственным гражданским служащим суда консультативную помощь по вопросам исполнения ими обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Начальник отдела кадров и государственной службы, руководитель секретариата председателя суда	Постоянно
1.4.	Проводить мониторинг печатных и электронных средств массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в Арбитражном суде Брянской области. Проводить проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры реагирования по результатам проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации.	Пресс-служба суда	В течение года
1.5.	Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции	Начальник отдела кадров и государственной службы	В течение года
1.6.	Обеспечить действенное функционирование аттестационной комиссии, конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в суде и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов с обязательным участием независимых экспертов	Степченко Г.В., Администратор суда, Начальник отдела кадров и государственной службы	Постоянно

1.7.	Проводить работу по ознакомлению государственных гражданских служащих суда с вновь принятыми нормативными правовыми актами и поступившими из вышестоящих инстанций методическими документами антикоррупционной направленности	Руководитель секретариата председателя суда, Начальник отдела кадров и государственной службы	Постоянно
2. Мероприятия, направленные на совершенствование порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов			
2.1.	Принимать меры по недопущению фактов нецелевого использования средств федерального бюджета в Арбитражном суде Брянской области	Управляющий делами- главный бухгалтер, Финансово-хозяйственный отдел	В течение года
2.2.	Осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд в Арбитражном суде Брянской области в соответствии с законодательством Российской Федерации	Администратор суда, финансово-хозяйственный отдел, руководители структурных подразделений	В течение года
2.3.	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования государственного имущества	Администратор суда, руководители структурных подразделений	В течение года
3. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы			
3.1.	Обеспечивать реализацию государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Брянской области обязанности по уведомлению председателя Арбитражного суда Брянской области обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.	Отдел кадров и государственной службы	В течение года
3.2.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Брянской области обязанности по уведомлению председателя суда о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения	Начальник отдела кадров и государственной службы	Постоянно
3.3.	Проводить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов. По каждому случаю конфликта интересов применять меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации	Отдел кадров и государственной службы	В течение года
3.4.	Проводить мероприятия, обеспечивающие прием, учет и хранение передаваемых в Арбитражный суд Брянской области судьями и государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Брянской области подарков, полученных ими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими	Управляющий делами- главный бухгалтер, финансово-хозяйственный отдел	В течение года

	официальными мероприятиями		
3.5.	Осуществлять мониторинг исполнения установленного порядка сообщения судьями и государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Брянской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации	Управляющий делами, начальник отдела кадров и государственной службы, финансово-хозяйственный отдел	Постоянно
3.6.	Обеспечить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, государственных гражданских служащих Арбитражного суда Брянской области, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2015 года	Отдел кадров и государственной службы	До 30 апреля года, следующего за отчетным
3.7.	Провести анализ и обобщить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, государственных гражданских служащих Арбитражного суда Брянской области, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2015 года	Отдел кадров и государственной службы	До 30 июня текущего года
3.8.	Обеспечивать разъяснение порядка заполнения и представления судьями и государственными гражданскими служащими суда справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, государственных гражданских служащих Арбитражного суда Брянской области, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей	Руководитель секретариата председателя суда, начальник отдела кадров и государственной службы	Постоянно
3.9.	В соответствии с требованиями Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613, подготовить и разместить на официальном сайте Арбитражного суда Брянской области сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей и государственных гражданских служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с	Руководитель секретариата председателя суда, начальник отдела кадров и государственной службы, начальник отдела правовой информатизации	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений

	1 января по 31 декабря 2015 года		
3.10.	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 гражданской службы, и федеральными государственными гражданскими служащими, и соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению» проверку достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации	Начальник отдела кадров и государственной службы	В течение года по мере необходимости
3.11.	Проводить анализ работы по профилактике коррупционных правонарушений в части, касающейся соблюдения государственным гражданскими служащими суда антикоррупционных норм (представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; размещений данных сведений на официальном сайте в «Интернет»; осуществление проверок полноты и достоверности представленных сведений; соблюдение указанными лицами запрета на владение иностранными активами)	Руководитель секретариата председателя суда, начальник отдела кадров и государственной службы	В течение года
3.12.	Проводить мероприятия, обеспечивающие исполнение государственным служащими суда обязанности уведомлять председателя Арбитражного суда Брянской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Начальник отдела кадров и государственной службы	В течение года
4. Антикоррупционная экспертиза локальных актов Арбитражного суда Брянской области и их проектов			
4.1.	Осуществлять антикоррупционную экспертизу локальных актов и проектов локальных актов Арбитражного суда Брянской области	Отдел кадров и государственной службы	В течение года
4.2.	Проводить работу по совершенствованию локальных актов Арбитражного суда Брянской области с учетом изменения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Руководитель секретариата председателя суда, Начальник отдела кадров и государственной службы	Постоянно
5. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Арбитражного суда Брянской области			

5.1.	Осуществлять размещение на официальном сайте суда информации об антикоррупционной деятельности Арбитражного суда Брянской области	Руководитель секретариата председателя суда, Начальник отдела кадров и государственной службы Начальник отдела правовой информатизации	В течение года
5.2.	Обеспечить выполнение требований Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» по размещению на сайте суда в сети «Интернет» информации о движении дел и текстов судебных актов	Начальник отдела правовой информатизации помощники судей	Постоянно
5.3.	Обеспечивать подготовку, размещение и актуализацию сведений о судьях и руководителях структурных подразделений суда на сайте Арбитражного суда Брянской области в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»	Начальник отдела кадров и государственной службы Начальник отдела правовой информатизации	Постоянно