

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Арбитражного суда  
Брянской области  
от 2 февраля 2015 г. № 7

**План  
противодействия коррупции в Арбитражном суде Брянской области  
на 2015 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	исполнители	Срок исполнения
<b>1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики</b>			
1.1	Осуществлять подготовку предложений и проектов локальных актов суда 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.	Разработать план противодействия коррупции в Арбитражном суде Брянской области на 2016 год и представить его на утверждение в установленном порядке	Администратор суда, Отдел кадров и государственной службы Руководители структурных подразделений	Декабрь
<b>2. Мероприятия, направленные на совершенствование порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов</b>			
2.1.	Принимать меры по недопущению фактов нецелевого использования средств федерального бюджета в Арбитражном суде Брянской области	Управляющий делами, Финансово-хозяйственный отдел	В течение года
2.2.	Осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации	Администратор суда, финансово-хозяйственный отдел, отдел материально-технического обеспечения, руководители структурных подразделений	В течение года
2.3.	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования государственного имущества	Администратор суда, руководители структурных подразделений	В течение года
<b>3. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы</b>			
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.	Продолжить работу по выявлению случаев конфликта интересов. По каждому случаю конфликта интересов применять меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации	Начальник отдела кадров и государственной службы	Постоянно
3.3.	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 официальными мероприятиями	Управляющий делами, финансово-хозяйственный отдел	Постоянно

3.4.	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
3.5.	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 2014 года	Отдел кадров и государственной службы	До 30 апреля года, следующего за отчетным
3.6.	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 2014 года	Отдел кадров и государственной службы	До 15 мая текущего года
3.7.	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
3.8.	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 1 января по 31 декабря 2014 года	Руководитель секретариата председателя суда, начальник отдела кадров и государственной службы, начальник отдела информатизации	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного о для подачи сведений

3.9.	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	По мере необходимости
3.10.	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	Постоянно
3.11.	Проводить мероприятия, обеспечивающие исполнение государственным служащим суда обязанности уведомлять председателя Арбитражного суда Брянской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Начальник отдела кадров и государственной службы	Постоянно
3.12.	Анализировать исполнение государственным гражданскими служащими суда обязанности уведомлять председателя суда о выполнении ими иной оплачиваемой работы	Начальник отдела кадров и государственной службы	Постоянно
3.13.	Проводить анализ работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образованной в Арбитражном суде Брянской области. По результатам вносить предложения	Начальник отдела кадров и государственной службы	До 15 июля - за первое полугодие, до 15 января - за второе полугодие
<b>4. Анतिकоррупционная экспертиза локальных актов и их проектов</b>		<b>Арбитражного суда Брянской области</b>	
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
<b>5. Антикоррупционное образование</b>			
5.1.	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
5.2.	Обеспечить направление федеральных государственных гражданских служащих суда, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, на обучение по программе «Функции подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений», организованное Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации	Начальник отдела кадров и государственной службы	В течение года
<b>6. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Арбитражного суда Брянской области</b>			
6.1.	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 информатизации	В течение года
6.2.	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 информатизации помощники судей	Постоянно
6.3.	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 информатизации	Постоянно