



АРБИТРАЖНЫЙ СУД  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29 декабря 2017г.

№ 212

Брянск

**Об утверждении Плана противодействия коррупции  
в Арбитражном суде Брянской области на 2018 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь ст. 42 Федерального конституционного закона «Об арбитражных судах в Российской Федерации», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый план противодействия коррупции в Арбитражном суде Брянской области на 2018 год.

2. Руководителям структурных подразделений обеспечить исполнение настоящего приказа.

3. Руководителю секретариата председателя суда Кокотовой Л.Н. обеспечить ознакомление судей и работников аппарата суда с настоящим приказом посредством использования внутренних информационных ресурсов суда.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на администратора суда Лысенкова А.В.

Председатель  
Арбитражного суда  
Брянской области

В.И.Чуйко

460

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Арбитражного суда  
Брянской области  
от 29 декабря 2017 г. № 212

**План противодействия коррупции в Арбитражном суде Брянской области  
на 2018 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 проведения в соответствии 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	В течение года
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.	Проводить анализ поступающих в Арбитражный суд Брянской области в письменном и электронном виде, а также по телефону доверия обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупционных правонарушениях со стороны судей, работников аппарата суда	Руководитель секретариата председателя суда	В течение года
1.7.	Обеспечить представление сведений о ходе	Отдел кадров и	В сроки,

	реализации мер по противодействию коррупции в суде	государственной службы	установленные Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации
1.8.	Обеспечить действенное функционирование аттестационной комиссии, конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в суде с обязательным участием независимых экспертов	Пейганович В.С., администратор суда начальник отдела кадров и государственной службы	В течение года
1.9.	Участвовать в деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	Отдел кадров и государственной службы	В течение года
1.10.	Разработать проект плана противодействия коррупции в Арбитражном суд Брянской области на 2019 год и представить его на утверждение в установленном порядке	Структурные подразделения	Декабрь
1.11.	Продолжить работу по формированию у государственных гражданских служащих Арбитражного суда Брянской области отрицательного отношения к коррупции	Отдел кадров и государственной службы	В течение года
<b>2. Мероприятия, направленные на совершенствование порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов</b>			
2.1.	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования государственного имущества	Администратор суда, руководители структурных подразделений	В течение года
2.2.	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
2.3.	Осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации	Администратор суда, финансово-хозяйственный отдела, руководители структурных подразделений	В течение года
<b>3. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы</b>			
3.1.	Обеспечить 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 государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Брянской области обязанности по уведомлению председателя Арбитражного суда Брянской области о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения	Начальник отдела кадров и государственной службы	В течение года
3.3.	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	В течение года
3.4.	Обеспечивать реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Брянской области обязанности по получению разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости	Отдел кадров и государственной службы	В течение года
3.5.	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 - главный бухгалтер, финансово-хозяйственный отдел	В течение года
3.6.	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 - главный бухгалтер, финансово-хозяйственный отдел, начальник отдела кадров и государственной службы	В течение 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	Начальник отдела кадров и государственной службы Руководитель секретариата председателя суда	В течение года

3.8.	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	Начальник отдела кадров и государственной службы Руководитель секретариата председателя суда	До 30 апреля года, следующего за отчетным
3.9.	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 2017 года	Руководитель секретариата председателя суда	До 15 мая текущего года
3.10.	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 (с их письменного согласия) и государственных гражданских служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 01 января по 31 декабря 2017 года.	Начальник отдела кадров и государственной службы Руководитель секретариата председателя суда Начальник отдела правовой информатизации	В срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи
3.11.	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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, и государственными	Начальник отдела кадров и государственной службы	В течение года по мере необходимости

	гражданскими служащими, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.		
3.12.	Проводить анализ соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков государственными гражданскими служащими суда, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Отдел кадров и государственной службы	В течение года
3.13.	Проводить проверки по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарка, и готовить предложения о применении соответствующих мер юридической ответственности	Отдел кадров и государственной службы	В течение года
3.14.	Проводить мероприятия, обеспечивающие исполнение государственными гражданскими служащими суда обязанности уведомлять председателя Арбитражного суда Брянской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Начальник отдела кадров и государственной службы	В течение года
3.15.	Анализировать исполнение государственными гражданскими служащими суда обязанности уведомлять председателя Арбитражного суда Брянской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Начальник отдела кадров и государственной службы	В течение года
<b>4. Анतिकоррупционное образование</b>			
4.1.	Проводить работу по ознакомлению государственных гражданских служащих суда с вновь принятыми нормативными правовыми актами и поступившими из вышестоящих инстанций методическими документами антикоррупционной направленности	Начальник отдела кадров и государственной службы Руководитель секретариата председателя суда	В течение года
4.2.	Обеспечить направление 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

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 Пресс-служба суда, 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	В течение года
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	В течение года