



АРБИТРАЖНЫЙ СУД
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 декабря 2016г.

№ 169

Брянск

**Об утверждении Плана противодействия коррупции
в Арбитражном суде Брянской области на 2017 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 2017 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

УТВЕРЖДЕН
приказом
Арбитражного суда
Брянской области
от 28 декабря 2016 г. № 169

**План
противодействия коррупции в Арбитражном суде Брянской области
на 2017 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	исполнители	Срок исполнения
1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики			
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

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, 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
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 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.	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
3.4.	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 официальными мероприятиями	Управляющий делами, финансово-хозяйственный отдел	Постоянно
3.5.	Осуществлять мониторинг исполнения установленного порядка сообщения судьями и государственными гражданскими служащими	Управляющий делами, начальник отдела	Постоянно

	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	кадров и государственной службы, финансово-хозяйственный отдел	
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 2016 года	Руководитель секретариата председателя суда	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 2016 года	Руководитель секретариата председателя суда	До 15 мая 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 1 января по 31 декабря 2016 года	Руководитель секретариата председателя суда, начальник отдела информатизации	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений
3.10.	Осуществлять в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений,	Начальник отдела кадров и государственной	По мере необходимости

	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	службы	
3.11.	Проводить анализ работы по профилактике коррупционных правонарушений в части, касающейся соблюдения государственных 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
3.12.	Проводить мероприятия, обеспечивающие исполнение государственных служащими суда обязанности уведомлять председателя Арбитражного суда Брянской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Начальник отдела кадров и государственной службы	Постоянно
3.13.	Анализировать исполнение государственными гражданскими служащими суда обязанности уведомлять председателя суда о выполнении ими иной оплачиваемой работы	Начальник отдела кадров и государственной службы	Постоянно
3.14.	Провести анализ поступающих в Арбитражный суд Брянской области в письменном и электронном виде, а так же по телефону доверия обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупционных правонарушениях со стороны судей, работников аппарата суда	Руководитель секретариата председателя суда	По мере поступления обращений
4. Анतिकоррупционное образование			
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	Руководитель секретариата председателя суда, Начальник отдела кадров и государственной службы	Постоянно
4.2.	Обеспечить направление федеральных	Начальник отдела	В течение года

	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	кадров и государственной службы	
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 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 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 информатизации	Постоянно