

Приложение  
 УТВЕРЖДЕН  
 приказом председателя  
 Арбитражного суда  
 Уральского округа  
 от 19 января 2018 г. № 7  
 в редакции приказа  
 от «08» октября 2018 г. № 100

**План  
 мероприятий Арбитражного суда Уральского округа  
 по противодействию коррупции  
 на 2018 год**

\* Принять за условные наименования названия:

1. Суд – Арбитражный суд Уральского округа.
2. Гражданский служащий суда – федеральный государственный гражданский служащий.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
<b>1. Организационные и методические мероприятия, направленные на обеспечение реализации антикоррупционной политики</b>			
1.1	Осуществлять комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	Руководство суда  Руководители структурных подразделений	Январь – декабрь
1.2	Обеспечить предоставление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в суде	Отдел кадров и государственной службы  Отдел материально-технического обеспечения и социально-бытового обслуживания	Ежеквартально, в сроки, установленные Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации

		Секретариат Сотрудник пресс-службы суда	
1.3	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)
1.4	Размещать поступающие в суд обращения непроцессуального характера на официальном сайте суда	Ахмадиева А.В., Зелёная С.А.  Отдел информатизации и технического обеспечения	Январь – декабрь (согласно резолюциям руководства суда)
1.5	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 ресурса ССТУ.РФ	Ахмадиева А.В., Зелёная С.А.	Январь – декабрь (ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным)
1.6	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.  Принимать меры по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями	Руководство суда Администратор суда	Ежеквартально

1.7	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. По результатам мониторинга вносить предложения	Сотрудник пресс – службы суда	Январь – декабрь
1.8	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. Включить в анкету вопросы об уровне коррупционных проявлений и эффективности принимаемых мер по их предупреждению, причинах и предпосылках коррупционного поведения гражданских служащих суда	Сотрудник пресс – службы суда	Январь – декабрь (один раз в полгода)
1.9	Обеспечить действенное функционирование аттестационной комиссии, конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в суде с обязательным участием независимых экспертов	Решетникова И.В., Заместители председателя суда  Администратор суда  Отдел кадров и государственной службы	Январь – декабрь
1.10	Обеспечить участие в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Свердловского областного суда, Уральского окружного военного суда, Арбитражного суда Уральского	Вдовин Ю.В., Шак И.Г.	Январь- декабрь (по мере поступления документов для рассмотрения)

	<p>округа, Арбитражного суда Свердловской области, районных (городских), гарнизонных военных судов Свердловской области, Управления Судебного департамента в Свердловской области и урегулированию конфликта интересов.</p> <p>Информировать гражданских служащих суда о работе Комиссии</p>		<p>Январь-декабрь (по мере необходимости)</p>
1.11	<p>Обеспечить деятельность Комиссии по проверке достоверности и полноты представляемых судьями суда сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p>	<p>Решетникова И.В., Лукьянов В.А., члены Комиссии по проверке достоверности и полноты представляемых судьями суда сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p>	<p>Январь-декабрь</p>
1.12	<p>Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по антикоррупционной работе</p>	<p>Руководство суда  Отдел кадров и государственной службы</p>	<p>Январь – декабрь</p>
1.13	<p>Проводить оценку коррупционных рисков, возникающих при реализации функций гражданскими служащими суда, и корректировки перечня должностей гражданской службы, замещение которых связано с коррупционными рисками</p>	<p>Лукьянов В.А., Вдовин Ю.В.</p>	<p>Январь – декабрь</p>
1.14	<p>Принимать участие в работе Совета при Полномочном представителе Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе</p>	<p>Председатель суда  Лукьянов В.А.</p>	<p>Январь – декабрь (по мере проведения заседаний)</p>

	по противодействию коррупции. Информировать судей и сотрудников аппарата суда об итогах указанных совещаний		Совета)  (по мере необходимости)
1.15	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
1.16	Обеспечивать функционирование автоматизированной системы электронного распределения кассационных жалоб, поступающих в суд	Председатель суда  Отдел информатизации и технического обеспечения	Январь – декабрь
1.17	Осуществлять проверку наличия, использования и хранения:  - бланков писем строгой отчетности;  - бланков исполнительных листов	Отдел делопроизводства и обеспечения деятельности судебных коллегий	Март  Март, июнь, сентябрь, декабрь
1.18	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)
1.19	Организовывать ознакомление под роспись 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)
1.20	Направить руководителю секретариата председателя суда предложения для включения в план мероприятий суда по противодействию коррупции на 2019 год	Заместители председателя суда  Администратор суда  Руководители структурных подразделений	к 03.12.2018
1.21	Направить руководителю секретариата председателя суда сведения по выполнению плана мероприятий суда по противодействию коррупции на 2018 год	Заместители председателя суда  Администратор суда  Руководители структурных подразделений	до 28.12.2018
1.22	Подготовить проект плана мероприятий суда по противодействию коррупции на 2019 год	Руководитель секретариата председателя суда	к 28.12.2018
<b>2. Мероприятия, направленные на совершенствование порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов</b>			
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»	Соловцов С.Н.  Администратор суда	Январь – декабрь

2.2	Обеспечивать закупку товаров, выполнение работ, предоставление услуг для обеспечения государственных нужд суда в соответствии с законодательством Российской Федерации	Сотрудники контрактной службы суда	Январь – декабрь
2.3	Принимать меры по недопущению фактов нецелевого использования средств федерального бюджета	Руководство суда	Январь – декабрь
2.4	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования государственного имущества	Руководство суда Администратор суда Руководители структурных подразделений суда	Январь – декабрь
2.5	Подготавливать предложения по вопросу ротации членов конкурсной (аукционной), котировочной комиссий	Соловцов С.Н. Администратор суда Отдел материально-технического обеспечения и социально-бытового обслуживания	Январь – декабрь
2.6	Обеспечивать контроль за формированием начальной максимальной цены государственных контрактов, заключаемых судом	Соловцов С.Н.	Январь – декабрь
2.7	Осуществлять мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по размещению государственных заказов и устранение выявленных коррупционных рисков. По результатам мониторинга вносить предложения	Соловцов С.Н.	Январь – декабрь

<b>3. Мероприятия по противодействию коррупции, связанные с пребыванием в статусе судьи, а также прохождением государственной гражданской службы</b>			
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	Заместители председателя суда  Руководители структурных подразделений	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
3.3	Обеспечивать разъяснение порядка заполнения и представления судьями и гражданскими служащими суда справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей	Отдел кадров и государственной службы	Январь – декабрь
3.4	Обеспечить использование специального программного обеспечения «Справка БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, при заполнении судьями и гражданскими служащими суда справок о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справок о доходах,	Заместители председателя суда  Председатели судебных составов  Руководители структурных подразделений	Январь – май

	расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей		
3.5	Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей и гражданских служащих, а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 01 января по 31 декабря 2017 года	Отдел кадров и государственной службы	до 28.04.2018
3.6	Проанализировать исполнение судьями и гражданскими служащими суда обязанности представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. По результатам внести предложения	Отдел кадров и государственной службы	В течение месяца со дня истечения срока, установленного для подачи сведений
3.7	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 2017 года	Отдел кадров и государственной службы  Отдел информатизации и технического обеспечения	Не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений
3.8	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)

3.9	<p>Обеспечить использование специального программного обеспечения «Справка БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, всеми гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Арбитражном суде Уральского округа для заполнения справок о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, также справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей</p>	<p>Отдел кадров и государственной службы</p>	<p>Октябрь – декабрь (при назначении граждан на должности федеральной государственной гражданской службы)</p>
3.10	<p>Проанализировать сведения, представляемые судьями, гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в суде, гражданскими служащими суда в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции</p>	<p>Руководство суда  Отдел кадров и государственной службы</p>	<p>Июнь – июль</p>
3.11	<p>В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 (ред. от 19.09.2017) «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» проводить проверку достоверности и полноты</p>	<p>Отдел кадров и государственной службы</p>	<p>Январь – декабрь (по мере необходимости)</p>

	<p>сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, и федеральными государственными гражданскими служащими, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Осуществлять контроль за соответствием расходов указанных лиц их доходам</p>		
3.12	<p>В соответствии с постановлением Президиума Верховного Суда Российской Федерации от 14.06.2017 «Об утверждении Положения об имуществе и обязательствах имущественного характера судьи суда общей юрисдикции, военного и арбитражного суда, мирового судьи, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» проводить проверку достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей суда, их супругов и несовершеннолетних детей. Осуществлять контроль за соответствием расходов судей их доходам</p>	<p>Решетникова И.В., Лукьянов В.А., члены Комиссии по проверке достоверности и полноты представляемых судьями суда сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p>	<p>Январь – декабрь (по мере необходимости)</p>
3.13	<p>Обеспечить исполнение гражданскими служащими суда обязанности представлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых они размещали</p>	<p>Отдел кадров и государственной службы</p>	<p>до 30.03.2018</p>

	<p>общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать</p> <p>Провести анализ сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представленной гражданскими служащими суда</p>		<p>Январь – декабрь (по мере необходимости)</p>
3.14	<p>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</p>	<p>Отдел кадров и государственной службы суда</p>	<p>Январь – декабрь</p>
3.15	<p>Обеспечить реализацию гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению председателя суда о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. По каждому случаю конфликта интересов применять меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации</p>	<p>Заместители председателя суда</p> <p>Администратор суда</p> <p>Руководители структурных подразделений</p>	<p>Январь – декабрь</p>
3.16	<p>При ведении личных дел судей и государственных гражданских служащих обеспечить актуализацию сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на должность судьи и поступлении на федеральную государственную гражданскую</p>	<p>Отдел кадров и государственной службы суда</p>	<p>Октябрь – декабрь (постоянно, после принятия соответствующего нормативного</p>

	службу в аппарат суда, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов		акта)
3.17	Осуществлять мониторинг исполнения установленного порядка сообщения судьями и гражданскими служащими суда 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	Администратор суда  Финансово-экономический отдел	Январь – декабрь
3.18	Проводить проверки по каждому случаю нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарка, готовить предложения о применении соответствующих мер юридической ответственности	Администратор суда	Январь – декабрь
3.19	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	Январь – декабрь
3.20	Обеспечивать выполнение гражданскими служащими суда обязанности уведомлять председателя суда о выполнении ими иной оплачиваемой работы. По результатам вносить предложения	Отдел кадров и государственной службы	Январь – декабрь
<b>4. Антикоррупционное образование</b>			
4.1	Провести учебу для судей и гражданских служащих суда по заполнению сведений о доходах в информационной системе «Справки БК»	Тушова Л.А., Гречишкин В.Н.	23.03.2018

4.2	Проведение тестирования государственных служащих, принятых в суд в 2017–2018 гг. по знанию основ законодательства о противодействии коррупции, Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих аппаратов судов	Отдел кадров и государственной службы	Август
4.3	Организовать проведение лекции с гражданскими служащими суда по вопросам профилактики коррупции	Руководство суда Отдел кадров и государственной службы	Сентябрь
4.4	Организовать обучение по вопросам противодействия коррупции федеральных государственных гражданских служащих, впервые поступивших на федеральную государственную гражданскую службу для замещения должностей, включенных в соответствующий перечень должностей	Руководство суда Отдел кадров и государственной службы	Сентябрь – декабрь
4.5	Проводить совещания с судьями и гражданскими служащими суда по вопросам противодействия коррупции	Руководство суда	Январь – декабрь
4.6	Осуществлять контроль знаний законодательства о противодействии коррупции в ходе аттестации и проведения квалификационного экзамена гражданских служащих суда	Решетникова И.В., Краснобаева И.А., члены комиссии	Январь – декабрь
<b>5. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности суда</b>			
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	Отдел кадров и государственной службы Сотрудник пресс-службы суда	Январь – декабрь (по мере обновления информации)

	информационном портале суда		
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 информатизации и технического обеспечения	Январь – декабрь
5.3	Обеспечивать подготовку, размещение и актуализацию сведений о судьях и руководителях структурных подразделений суда на сайте суда в сети Интернет в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»	Отдел кадров и государственной службы Сотрудник пресс-службы суда	Январь – декабрь (по мере 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	Январь – декабрь (при наличии вакантных должностей)