



АРБИТРАЖНЫЙ СУД ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«12» января 2017 г.

№ 4

Липецк

**Об утверждении Плана мероприятий  
Арбитражного суда Липецкой области  
по противодействию коррупции  
на 2017 год**

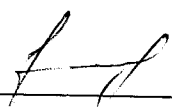
В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях повышения эффективности противодействия коррупции в Арбитражном суде Липецкой области п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий Арбитражного суда Липецкой области по противодействию коррупции на 2017 год.
2. Заместителям председателя суда, руководителям структурных подразделений обеспечить исполнение плана.
3. Признать утратившими силу приказ Арбитражного суда Липецкой области от 25 января 2016 года № 10 «Об утверждении Плана мероприятий Арбитражного суда Липецкой области по противодействию коррупции на 2016 год».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

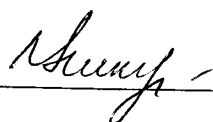
Председатель  
Арбитражного суда  
Липецкой области

Т.М.Щедухина

Согласовано:  
Заместитель председателя  
Арбитражного суда  
Липецкой области

  
\_\_\_\_\_ Л.С.Тонких

Начальник отдела кадров и  
государственной службы

  
\_\_\_\_\_ Л.А.Никулина

**ПЛАН  
мероприятий Арбитражного суда Липецкой области  
по противодействию коррупции  
на 2017 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
<b>1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики</b>			
1.1.	Осуществлять разъяснительные и иные мероприятия по соблюдению федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Липецкой области (далее – арбитражный суд) ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	В течение года
1.2.	Обеспечить эффективное взаимодействие арбитражного суда со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых судом	Андрюхина О.И. (пресс-секретарь)	В течение года
1.3.	Обеспечить представление информации о деятельности арбитражного суда по противодействию коррупции в Верховный Суд Российской Федерации, Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	В сроки, установленные Верховным Судом РФ и Судебным департаментом при ВС РФ
1.4.	Обеспечить действенное функционирование аттестационной комиссии, конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в арбитражном суде	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	В течение года
1.5.	Обеспечить деятельность комиссии арбитражного суда по проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей арбитражного суда	Председатель комиссии (Серокурова У.В.)	В течение года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1.6.	Обеспечить участие в работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Липецкого областного суда, Арбитражного суда Липецкой области, районных (городских) судов Липецкой области и Управления Судебного департамента в Липецкой области и урегулированию конфликта интересов, образованной в Липецкой области (далее – комиссия по соблюдению требований к служебному поведению)	Члены комиссии от арбитражного суда (Коровин А.А., Никулина Л.А.)	В течение года
1.7.	Проводить мониторинг печатных и электронных средств массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в арбитражном суде. В пределах полномочий проводить проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры реагирования по результатам проверок в соответствии с действующим законодательством	Андрюхина О.И. (пресс-секретарь)	В течение года
1.8.	Разрабатывать памятки по ключевым вопросам противодействия коррупции (об уголовной ответственности за совершение коррупционных правонарушений, о запрете получения подарков и порядке передачи в случае получения их при проведении протокольных мероприятий, о порядке урегулирования конфликта интересов, об ограничениях, налагаемых на гражданских служащих после увольнения, и т.п.) и доводить их до сведения гражданских служащих. Разработанные памятки размещать в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта арбитражного суда в сети Интернет	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	В течение года
1.9.	Осуществлять взаимодействие с комиссией Совета судей Липецкой области по реализации мероприятий противодействия коррупции, урегулированию конфликтов интересов во внеслужебных отношениях и при исполнении судьями своих полномочий	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	В течение года
1.10.	Представить в Отдел кадров и государственной службы предложения в план мероприятий арбитражного суда по противодействию коррупции на 2018 год	Руководители структурных подразделений	До 1 декабря
1.11.	Разработать проект плана мероприятий арбитражного суда по противодействию коррупции на 2018 год и представить его на утверждение в установленном порядке	Руководители структурных подразделений	Декабрь

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
<b>2. Противодействие коррупции при размещении государственного заказа</b>			
2.1.	Осуществлять закупки товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании утвержденного председателем суда Плана-графика на 2017 год	Контрактный управляющий (Мусальникова С.А.), администратор арбитражного суда (Комаров Н.А.)	В течение года
2.2.	Подготовить и разместить в сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации План-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение, работ, оказание услуг на 2017 год	Контрактный управляющий (Мусальникова С.А.), администратор арбитражного суда (Комаров Н.А.)	В течение года
2.3.	Осуществлять проверки порядка и сроков проведения закупок, порядка и сроков заключения и исполнения контрактов	Контрактный управляющий (Мусальникова С.А.), администратор арбитражного суда (Комаров Н.А.)	В течение года
<b>3. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы</b>			
3.1.	Обеспечивать реализацию федеральными государственными гражданскими служащими арбитражного суда обязанности уведомлять председателя суда о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	В течение года
3.2.	Проводить мероприятия, обеспечивающие исполнение федеральными государственными гражданскими служащими арбитражного суда обязанности уведомлять председателя суда о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	В течение года
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 (Никулина Л.А.)	В течение года
3.4.	Проводить мероприятия, обеспечивающие исполнение федеральными государственными гражданскими служащими арбитражного суда обязанности уведомлять председателя суда о выполнении ими иной оплачиваемой работы	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	В течение года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
3.5.	Проводить мероприятия, обеспечивающие исполнение судьями и федеральными государственными гражданскими служащими арбитражного суда обязанности представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах)	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	До 30 апреля
3.6.	Осуществить сбор сведений о доходах судей, федеральных государственных гражданских служащих арбитражного суда, а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2016 года	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	До 30 апреля
3.7.	Провести анализ исполнения судьями и федеральными государственными гражданскими служащими арбитражного суда обязанности представлять сведения о доходах. По результатам подготовить информацию председателю суда	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	До 31 мая
3.8.	В соответствии с требованиями Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции» подготовить и обеспечить размещение на сайте арбитражного суда в сети Интернет сведений о доходах судей, федеральных государственных гражданских служащих арбитражного суда, их супругов и несовершеннолетних детей за период с 01 января по 31 декабря 2016 года	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.), отдел правовой информатизации (Самар О.О.)	В 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного 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 службы, и государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» проверку достоверности сведений о доходах, 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	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	По мере необходимости

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
3.10.	Проводить мероприятия, обеспечивающие исполнение федеральными государственными гражданскими служащими арбитражного суда обязанности представлять сведения о размещении информации в сети Интернет	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.), отдел правовой информатизации (Самар О.О.)	До 01 апреля
3.11.	Проводить мероприятия, обеспечивающие прием, учет и хранение передаваемых в арбитражный суд судьями и федеральными государственными гражданскими служащими арбитражного суда подарков, полученных ими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	Финансовый отдел, (Барбашина В.Л.), отдел материально-технического обеспечения (Демидова Н.Ю.)	В течение года
3.12.	Анализировать соблюдение судьями и федеральными государственными гражданскими служащими арбитражного суда требований о передаче в арбитражный суд полученных подарков	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	В течение года
3.13.	Осуществлять работу по формированию кадрового резерва и повышению эффективности его использования	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	В течение года
3.14.	Проводить оценку коррупционных рисков, возникающих при реализации функций арбитражного суда. Рассмотрение результатов мониторинга исполнения должностных обязанностей лицами, деятельность которых связана с коррупционными рисками, на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	Не реже одного раза в год
<b>4. Антикоррупционное образование</b>			
4.1.	Информировать судей, федеральных государственных гражданских служащих арбитражного суда о положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции (проведение совещаний, учебы)	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	В течение года
4.2.	Оказывать судьям, федеральным государственным гражданским служащим арбитражного суда консультативную помощь по вопросам исполнения ими обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	В течение года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
4.3.	Обеспечить повышение квалификации работников аппарата арбитражного суда, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по вопросам исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	В соответствии с планом повышения квалификации Судебного департамента при ВС РФ
4.4.	Проводить ознакомление вновь принятых федеральных государственных гражданских служащих арбитражного суда с установленными законодательством общими принципами служебного поведения государственных служащих	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	В течение года
4.5.	Обеспечивать информирование федеральных государственных гражданских служащих арбитражного суда о решениях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	В течение года
4.6.	Проводить ознакомление под роспись судей, федеральных государственных гражданских служащих арбитражного суда с локальными актами Верховного Суда Российской Федерации, Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и арбитражного суда по вопросам противодействия коррупции (проведение совещаний, учебы)	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.)	В течение года
4.7.	Проводить работу по совершенствованию локальных актов арбитражного суда с учетом изменения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Руководители структурных подразделений	По мере необходимости
<b>5. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности арбитражного суда</b>			
5.1.	Обеспечивать поддержание в актуальном состоянии информации, размещенной в разделе «Противодействие коррупции» на сайте суда в сети Интернет и на внутреннем информационном портале	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.), отдел правовой информатизации (Самар О.О.)	В течение года
5.2.	Обеспечивать подготовку, размещение и актуализацию сведений о судьях и руководителях структурных подразделений арбитражного 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 (Никулина Л.А.), отдел правовой информатизации (Самар О.О.)	В течение года



№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
5.3.	Проводить мониторинг динамики и тенденций рассмотрения поступающих в арбитражный суд обращений граждан и организаций на предмет выявления конфликта интересов и коррупционных рисков со стороны судей и работников аппарата суда. По результатам мониторинга вносить предложения	Заместитель председателя суда (Тонких Л.С.), начальник отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства	В течение года
5.4.	Проводить анализ поступающих в арбитражный суд в письменном и электронном виде, а также по «телефону доверия» арбитражного суда обращений граждан и организаций, в том числе содержащих сведения о коррупционных правонарушениях со стороны судей и работников аппарата арбитражного суда	Заместитель председателя суда (Тонких Л.С.), начальник отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства	Один раз в полугодие
5.5.	Осуществлять представление и размещение на официальном сайте информации об антикоррупционной деятельности арбитражного суда	Отдел кадров и государственной службы (Никулина Л.А.), отдел правовой информатизации (Самар О.О.)	В течение года
5.6.	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 арбитражного суда информации о движении дел и текстов судебных актов	Отдел правовой информатизации (Самар О.О.)	В течение года
5.7.	Размещать на официальном сайте арбитражного суда непроцессуальные обращения по судебным делам, находящимся на рассмотрении в арбитражном суде	Андрюхина О.И. (пресс-секретарь)	В течение года