



АРБИТРАЖНЫЙ СУД ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 19 » января 2024 г.

№ 16

Липецк

Об утверждении Плана противодействия коррупции в Арбитражном суде Липецкой области на 2024 год

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 18 декабря 2023 г. № 274 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации на 2024 год» в целях повышения эффективности противодействия коррупции в Арбитражном суде Липецкой области и, руководствуясь пунктом 2 статьи 42 Федерального конституционного закона от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «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 Липецкой области на 2024 год (далее – План).

2. Руководителям структурных подразделений:

2.1. Обеспечить исполнение Плана.

2.2. Направить в отдел кадров и государственной службы в срок до 01 декабря 2024 года отчеты об исполнении Плана в части, касающейся их компетенции.

3. Отделу кадров и государственной службы (Никулина Л.А.):

3.1. Подготовить и представить председателю суда в срок до 28 декабря 2024 года сводный отчет об исполнении Плана.

3.2. Представить в Управление по вопросам противодействия коррупции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в срок до 28 декабря 2024 года информацию о реализации Плана на 2024 год.

3.3. Организовать ознакомление судей и государственных гражданских служащих суда с настоящим приказом и Планом посредством использования

внутренних информационных сервисов суда, ответственных исполнителей – под роспись.

4. Признать утратившими силу приказ Арбитражного суда Липецкой области от 28 декабря 2022 г. № 107 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Арбитражном суде Липецкой области на 2023 год».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа и Плана оставляю за собой.

Председатель
Арбитражного суда
Липецкой области



Т.М. Щедухина

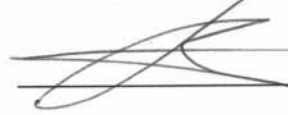
Согласовано:

Заместитель председателя
Арбитражного суда
Липецкой области



А.А. Коровин

Заместитель председателя
Арбитражного суда
Липецкой области



Е.Ф. Пустохина

Консультант отдела кадров и
государственной службы



О.Ю. Дегтярева

УТВЕРЖДЕН
приказом
Арбитражного суда
Липецкой области
от «___» января 2024 г. № ____

П Л А Н
противодействия коррупции в Арбитражном суде Липецкой области
на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики			
1.1.	Осуществлять комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, федеральными государственными гражданскими служащими (далее – гражданские служащие) Арбитражного суда Липецкой области (далее – суд)	Руководство суда, руководители структурных подразделений	постоянно
1.2.	Обобщать практику рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции и принимать меры по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями	Отдел делопроизводства и обеспечения судопроизводства, главный специалист (пресс-секретарь)	ежеквартально
1.3.	Проводить мониторинг печатных и электронных средств массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в органах судебной власти и суде. При необходимости проводить проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры реагирования по результатам проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации. По результатам мониторинга вносить предложения	Главный специалист (пресс-секретарь)	постоянно
1.4.	Обеспечить представление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции	Отдел кадров и государственной службы	ежеквартально, в сроки, установленные Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1.5.	Обеспечить действенное функционирование Аттестационной комиссии, Конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в суде, Комиссии по проведению служебных проверок	Отдел кадров и государственной службы	в течение года
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	Члены комиссии от суда	в течение года
1.7.	Обеспечить функционирование автоматизированной системы электронного распределения исковых заявлений (заявлений), поступающих в суд	Заместители председателя суда, отдел правовой информатизации	постоянно
1.8.	Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции	Заместители председателя суда	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	Руководство суда, отдел кадров и государственной службы	в течение года
1.10.	Обеспечить эффективное взаимодействие 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	Главный специалист (пресс-секретарь)	в течение года
1.11.	Обеспечить деятельность Комиссии по проверке достоверности и полноты представляемых судьями сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Председатель комиссии	в течение года
1.12.	Организовать подготовку сводного отчета об исполнении настоящего Плана	Отдел кадров и государственной службы	до 01 декабря
1.13.	Обеспечить представление в Управление по вопросам противодействия коррупции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации информации о реализации Плана на 2024 год	Отдел кадров и государственной службы	до 28 декабря

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1.14.	Продолжить работу по формированию у федеральных государственных гражданских служащих арбитражного суда отрицательного отношения к коррупции	Отдел кадров и государственной службы	в течение года
1.15.	Представить в отдел кадров и государственной службы предложения в проект Плана противодействия коррупции на 2025 год	Заместители председателя суда, руководители структурных подразделений	до 01 декабря
1.16.	Разработать проект Плана противодействия коррупции в суде на 2025 год и представить его на утверждение в установленном порядке	Отдел кадров и государственной службы	декабрь
1.17.	Обеспечить возможность использования специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, судьями, гражданскими служащими суда, а также гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в суде, для заполнения справок о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Отдел кадров и государственной службы, отдел правовой информатизации	в течение года
1.18.	Проводить мониторинг ведения раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте арбитражного суда	Отдел кадров и государственной службы, отдел правовой информатизации	в течение года
2. Мероприятия, направленные на совершенствование порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов			
2.1.	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования государственного имущества	Руководство суда, руководитель аппарата-администратор суда, финансовый отдел, отдел материально-технического обеспечения	в течение года
2.2.	Осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации	Контрактный управляющий	в течение года

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
2.3.	Подготовить и разместить в сети Интернет План-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на 2024 год в соответствии с законодательством Российской Федерации	Контрактный управляющий	в течение года
2.4.	Обеспечивать контроль за формированием начальной (максимальной) цены государственных контрактов, заключаемых судом	Контрактный управляющий	в течение года
2.5.	Проводить мониторинг коррупционных рисков в ходе осуществления судом деятельности по закупке товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	Контрактный управляющий	постоянно
2.6	Осуществлять проверки порядка и сроков проведения закупок, порядка и сроков заключения и исполнения контрактов	Контрактный управляющий	в течение года
3. Мероприятия по противодействию коррупции при исполнении полномочий судьи, а также при прохождении государственной гражданской службы			
3.1.	Обеспечить реализацию гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению председателя суда, органов прокуратуры и иных федеральных государственных органов 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 гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению председателя суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Отдел кадров и государственной службы	в течение года
3.3.	Обеспечить реализацию гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению председателя суда о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения	Отдел кадров и государственной службы	в течение года
3.4.	Обеспечить реализацию гражданскими служащими суда обязанности по получению разрешения председателя суда на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями	Отдел кадров и государственной службы	в течение года
3.5.	Обеспечить реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия»	Отдел кадров и государственной службы	в течение года по мере необходимости

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
3.6.	Обеспечить 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 супруг (супругов) и несовершеннолетних детей	Отдел кадров и государственной службы	в течение года
3.7.	Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, гражданских служащих суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 г.	Отдел кадров и государственной службы	до 30 апреля включительно
3.8.	Подготовить и разместить в соответствии с требованиями Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции» на официальном сайте суда сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, гражданских служащих суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 01 января по 31 декабря 2023 г.	Отдел кадров и государственной службы, отдел правовой информатизации	в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи
3.9.	Провести анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей и гражданских служащих суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2023 г. По результатам анализа подготовить информацию председателю суда	Отдел кадров и государственной службы	до 30 сентября
3.10.	Осуществлять контроль за соответствием расходов судей и гражданских служащих суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, доходу данных лиц и их супруг (супругов)	Отдел кадров и государственной службы	в течение года по мере необходимости
3.11.	Осуществить сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданские служащие суда размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать	Отдел кадров и государственной службы	до 01 апреля
3.12.	Провести анализ сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых гражданскими служащими суда	Отдел кадров и государственной службы	до 30 апреля

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
3.13.	Обеспечить принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел судей и гражданских служащих суда, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на должность судьи и при поступлении на государственную гражданскую службу в суд, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	Отдел кадров и государственной службы	ежегодно (в части ведения личных дел) до 01 апреля (в части актуализации сведений)
3.14.	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	в течение года
3.15.	Осуществлять в соответствии с Указом Президента РФ 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 гражданскими служащими арбитражного суда, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации	Отдел кадров и государственной службы	в течение года по мере необходимости
3.16.	Провести анализ соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков судьями и 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
3.17.	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 представлять предложения о применении соответствующих мер юридической ответственности	Отдел кадров и государственной службы	в течение года

3.18	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
3.18.	Проводить оценку коррупционных рисков, возникающих при реализации функций 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	не реже одного раза в год
3.19.	Обеспечить принятие мер по повышению эффективности контроля, за соблюдением гражданскими служащими арбитражного суда требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае несоблюдения указанных требований	Отдел кадров и государственной службы	в течение года
3.20	Проводить мероприятия, обеспечивающие прием, учет и хранение передаваемых в арбитражный суд судьями и гражданскими служащими арбитражного суда подарков, полученных ими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	Отдел материально-технического обеспечения	в течение года
3.21	Проводить анализ соблюдения судьями и гражданскими служащими арбитражного суда требований о передаче в арбитражный суд полученных подарков	Отдел кадров и государственной службы	в течение года
4. Антикоррупционное образование			
4.1.	Обеспечить участие гражданских служащих суда, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Отдел кадров и государственной службы, финансовый отдел, отдел правовой информатизации, отдел материально-технического обеспечения	в течение года
4.2.	Обеспечить участие в мероприятиях профессионального развития, направленных на изучение и применение основ законодательства РФ по противодействию коррупции 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	в соответствии с планом повышения квалификации Судебного департамента при ВС РФ

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
4.3.	Провести учебу для судей и гражданских служащих по заполнению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с использованием СПО «Справки БК»	Отдел кадров и государственной службы, отдел правовой информатизации	до 01 марта
4.4.	Информировать судей, гражданских служащих суда об изменениях законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Отдел кадров и государственной службы	в течение года по мере необходимости
4.5.	Обеспечивать информирование гражданских служащих суда о решениях Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению	Отдел кадров и государственной службы	в течение года
4.6.	Проводить работу по совершенствованию локальных актов суда с учетом изменения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Руководители структурных подразделений	в течение года по мере необходимости
4.7.	Осуществлять контроль знаний законодательства о противодействии коррупции в ходе проведения аттестации гражданских служащих суда	Аттестационная комиссия, отдел кадров и государственной службы	в течение года
4.8.	Проводить ознакомление под роспись судей, гражданских служащих суда с локальными актами Верховного Суда Российской Федерации, Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и суда по вопросам противодействия коррупции	Отдел кадров и государственной службы	в течение года
4.9.	Проводить ознакомление вновь принятых гражданских служащих суда с установленными законодательством общими принципами служебного поведения государственных служащих и локальными актами суда по вопросам противодействия коррупции	Отдел кадров и государственной службы	в течение года
5. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности суда			
5.1.	Обеспечивать размещение и актуализацию сведений о судьях и руководителях структурных подразделений на сайте суда в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»	Отдел кадров и государственной службы, отдел правовой информатизации	в течение года
5.2.	Осуществлять представление и размещение на официальном сайте информации об антикоррупционной деятельности суда	Отдел кадров и государственной службы, отдел правовой информатизации	в течение года

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
5.3.	Проводить мониторинг динамики и тенденций рассмотрения поступающих в 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	Заместители председателя суда, отдел делопроизводства и обеспечения судопроизводства, главный специалист (пресс-секретарь)	в течение года
5.4.	Осуществлять ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте суда и на внутреннем информационном портале	Отдел кадров и государственной службы, отдел правовой информатизации	в течение года
5.5.	Обеспечить функционирование «телефона доверия» и программы «Система подачи жалоб на действия судей и работников аппаратов арбитражных судов», размещенных в подразделе «Обратная связь» раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте арбитражного суда	Отдел делопроизводства и обеспечения судопроизводства, отдел правовой информатизации	в течение года
5.6.	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 и работников аппарата суда	Заместители председателя суда, отдел делопроизводства и обеспечения судопроизводства	один раз в полугодие
5.7.	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 правовой информатизации	в течение года
5.8.	Размещать на официальном сайте суда непроцессуальные обращения по судебным делам, находящимся на рассмотрении в суде	Главный специалист (пресс-секретарь)	в течение года