

УТВЕРЖДЕН  
приказом председателя  
Третьего арбитражного  
апелляционного суда  
от 31.01.2019 № 13-ПР

**ПЛАН**  
**противодействия коррупции**  
**в Третьем арбитражном апелляционном суде на 2019 год**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные исполнители</b>	<b>Сроки реализации</b>
1	2	3	4
1.	Проводить работу по совершенствованию локальных актов суда с учетом изменения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Начальник отдела кадров и государственной службы, Руководители структурных подразделений	в течение года
2.	Разработать Перечень коррупционно-опасных рисков, а так же Перечень коррупционно-опасных должностей гражданской службы, применительно к деятельности Третьего арбитражного апелляционного суда	Начальник отдела кадров и государственной службы	апрель
3.	Осуществлять комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, федеральными государственными гражданскими служащими Третьего арбитражного апелляционного суда	Начальник отдела кадров и государственной службы	постоянно
4.	Проводить анализ поступающих в суд обращений граждан и организаций, в письменном и электронном виде, а также по телефону доверия, на содержание сведений о коррупционных правонарушениях со стороны судей, работников аппарата суда. По результатам анализа вносить предложения об улучшении организации деятельности суда	Борисов Г.Н., Руководитель секретариата председателя суда	январь, июль
5.	Осуществлять мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в Третьем арбитражном апелляционном суде. По результатам мониторинга вносить предложения	Пресс-секретарь	постоянно
6.	Обеспечивать поддержание в актуальном состоянии информации, размещенной в разделе «Противодействие коррупции» на Интернет-сайте Третьего арбитражного апелляционного суда	Начальник отдела кадров и государственной службы,	постоянно

		Начальник отдела судебной статистики и правовой информатизации	
7.	Обеспечить представление в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Третьем арбитражном апелляционном суде	Начальник отдела кадров и государственной службы	в сроки, установленные Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации
8.	Обеспечить действенное функционирование Аттестационной (конкурсной) комиссии для проведения аттестации и конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы с участием независимых экспертов и в порядке, установленном нормативными правовыми актами и локальными актами Третьего арбитражного апелляционного суда	Начальник отдела кадров и государственной службы	постоянно
9.	Осуществлять мероприятия по сокращению затрат Третьего арбитражного апелляционного суда на обеспечение деятельности суда (по отдельному Плану)	Руководители структурных подразделений аппарата суда	в сроки, предусмотренные Планом
10.	Осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд в Третьем арбитражном апелляционном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации	Члены единой комиссии по закупкам	постоянно
11.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Третьего арбитражного апелляционного суда обязанности по уведомлению председателя суда, органов прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года
12.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Третьего арбитражного апелляционного суда обязанности по уведомлению председателя суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года
13.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Третьего арбитражного апелляционного суда обязанности по уведомлению председателя суда о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года
14.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Третьего арбитражного апелляционного суда обязанности по получению разрешения председателя суда на участие на безвозмездной	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года

	основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости		
15.	Обеспечить реализацию Постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия»	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года по мере необходимости
16.	Обеспечивать разъяснение порядка заполнения и представления судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Третьего арбитражного апелляционного суда справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года
17.	Осуществить сбор сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых федеральными государственными гражданскими служащими Третьего арбитражного апелляционного суда	Начальник отдела кадров и государственной службы	до 1 апреля
18.	Провести мероприятия, обеспечивающие заполнение судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Третьего арбитражного апелляционного суда справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2018 год, с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»	Начальник отдела кадров и государственной службы	до 30 апреля
19.	Провести мероприятия по размещению на Интернет-сайте суда сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, федеральных государственных гражданских служащих Третьего арбитражного апелляционного суда, а также их супругов и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2018 года	Начальник отдела кадров и государственной службы, Начальник отдела судебной статистики и правовой информатизации	в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений
20.	Провести анализ исполнения судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Третьего арбитражного апелляционного суда обязанности предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. По результатам анализа представить докладную записку председателю суда	Начальник отдела кадров и государственной службы	до 30 июня
21.	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	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года по мере необходимости

	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 за замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, и федеральными государственными гражданскими служащими, а также сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации		
22.	Провести в соответствии с пунктом 3.11 Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судьи суда общей юрисдикции, военного и арбитражного суда, мирового судьи, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденного постановлением Президиума Верховного Суда Российской Федерации от 14.06.2017, изучение и анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных судьями Третьего арбитражного апелляционного суда Результаты доложить председателю суда	Начальник отдела кадров и государственной службы (секретарь комиссии)	в течение трех месяцев со дня истечения срока, установленного для подачи сведений
23.	Осуществлять в соответствии с Положением о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судьи суда общей юрисдикции, военного и арбитражного суда, мирового судьи, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденного постановлением Президиума Верховного Суда Российской Федерации от 14.06.2017, проверку достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых судьями Третьего арбитражного апелляционного суда	Члены комиссии	по мере необходимости
24.	Осуществлять в соответствии с Положением о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Третьем арбитражном апелляционном суде, и федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в Третьем арбитражном апелляционном суде, сведений о размещении	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года по мере необходимости

	информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обработке указанных сведений и проверке их достоверности и полноты, утвержденным приказом председателя суда от 30.08.2017 № 46-ПР, анализ сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых федеральными государственными гражданскими служащими Третьего арбитражного апелляционного суда		
25.	Оказывать судьям, федеральным государственным гражданским служащим консультативную помощь по вопросам исполнения ими обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Начальник отдела кадров и государственной службы	постоянно
26.	Обеспечивать подготовку, размещение и актуализацию сведений о судьях и федеральных государственных гражданских служащих Третьего арбитражного апелляционного суда на Интернет-сайте суда в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»	Начальник отдела кадров и государственной службы, Начальник отдела судебной статистики и правовой информатизации	постоянно
27.	Обеспечивать выполнение требований Федерального закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» по размещению на официальном сайте Третьего арбитражного апелляционного суда текстов судебных актов в информационной системе «Картотека арбитражных дел» в порядке, предусмотренном локальными актами суда	Начальник отдела судебной статистики и правовой информатизации	в сроки, установленные локальными актами
28.	Проводить мероприятия, обеспечивающие прием, учет и хранение передаваемых в Третий арбитражный апелляционный суд (далее – суд) судьями и федеральными государственными гражданскими служащими подарков, полученных ими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	Начальник отдела материально-технического обеспечения, Начальник финансово-экономического отдела	в течение года по мере необходимости
29.	Обеспечивать 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 Третьим арбитражным апелляционным судом	Пресс-секретарь	постоянно