

УТВЕРЖДЕН
 приказом председателя
 Третьего арбитражного
 апелляционного суда
 «19» января 2021 год №4-ПР

**ПЛАН
 противодействия коррупции
 в Третьем арбитражном апелляционном суде на 2021 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики			
1.1.	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
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 Третьего арбитражного апелляционного суда.	Начальник отдела кадров и государственной службы	постоянно
1.3.	Осуществлять ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Третьего арбитражного апелляционного суда в соответствии с приказом председателя суда от 24.01.2020 № 11-ПР.	Начальник отдела кадров и государственной службы, Начальник отдела судебной статистики и правовой информатизации	постоянно
1.4.	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.	Заместители председателя суда, Руководитель секретариата председателя суда	январь, июль
1.5.	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
1.6.	Обеспечить действенное функционирование Аттестационной (конкурсной) комиссии для проведения аттестации и конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы с участием независимых экспертов.	Начальник отдела кадров и государственной службы	постоянно
1.7.	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.	Секретариат председателя суда	ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным
1.8.	Проводить мониторинг средств массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в органах судебной власти в системе Судебного департамента. Доводить обобщенную информацию до сотрудников суда. По результатам мониторинга вносить предложения.	Секретариат председателя суда	в течение года
1.9	Обеспечить участие в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Красноярского краевого суда, Третьего арбитражного апелляционного суда, Арбитражного суда Красноярского края, Красноярского гарнизонного военного суда, районных, городских судов Красноярского края, управления Судебного департамента в Красноярском крае и урегулированию конфликта интересов. Информировать гражданских служащих суда о работе Комиссии.	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года
1.10	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
1.11	Организовывать ознакомление под роспись судей и гражданских служащих суда с нормативными правовыми, ведомственными и локальными актами по вопросам	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года

	противодействию коррупции.		
1.12	Продолжать работу по формированию у федеральных гражданских служащих Третьего арбитражного апелляционного суда отрицательного отношения к коррупции.	Администратор суда, начальники структурных подразделений	в течение года
1.13	Представить в Управление по вопросам противодействия коррупции информацию о реализации плана противодействия коррупции за 2021 год.	Начальник отдела кадров и государственной службы	до 31 декабря
1.14	Подготовить проект плана мероприятий суда по противодействию коррупции на 2022 год.	Начальник отдела кадров и государственной службы	после утверждения приказа
2. Мероприятия, направленные на совершенствование порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов			
2.1.	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
2.2.	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
2.3.	Проводить мониторинг соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг по обеспечению государственных и муниципальных нужд».	Администратор суда Секретариат председателя суда	в течение года
2.4.	Принимать меры по недопущению фактов нецелевого использования средств федерального бюджета.	Администратор суда Начальник финансово-экономического отдела	в течение года
2.5.	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования государственного имущества.	Администратор суда Руководители структурных подразделений	в течение года
2.6.	Обеспечивать контроль за формированием начальной максимальной цены государственных контрактов, заключаемых судом.	Руководитель секретариата председателя суда	в течение года
2.7.	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования недвижимого имущества	Администратор суда ОМТО	в течение года

3.	Противодействие коррупции, связанные с пребыванием в статусе судьи, а также при прохождении государственной гражданской службы		
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.	Начальник отдела кадров и государственной службы Руководители структурных подразделений	в течение года
3.2.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Третьего арбитражного апелляционного суда обязанности по уведомлению председателя суда, органов прокуратуры или других государственных органов 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
3.3.	Обеспечивать разъяснение порядка заполнения и представления судьями и государственными гражданскими служащими Третьего арбитражного апелляционного 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
3.4.	Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей и государственных гражданских служащих, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2020 года.	Отдел кадров и государственной службы	до 30.04.2021
3.5.	Подготовить и разместить в соответствии с требованиями Указа Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции» на официальном сайте суда в сети интернет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей и государственных гражданских служащих, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного	Отдел кадров и государственной службы Начальник отдела судебной статистики и правовой информатизации	в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи

	характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2020 года.		
3.6.	Обобщить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, федеральных гражданских служащих Третьего арбитражного апелляционного суда, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2020 год	Отдел кадров и государственной службы	до 30 июня
3.7.	Осуществлять контроль за соответствием расходов федеральных государственных гражданских служащих, 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
3.8.	Обеспечить представление гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	Отдел кадров и государственной службы	в течение года, при назначении на должность
3.9.	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 федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» проводить проверку достоверности и полноты сведений о доходах гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими.	Отдел кадров и государственной службы	в течение года, по мере необходимости
3.10.	В соответствии с Постановлением Президиума Верховного Суда Российской Федерации от 14.06.2017 «Об утверждении 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 супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» проводить проверку достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей суда, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей. Осуществлять контроль за соответствием	Члены Комиссии	В течение года, по мере необходимости

	расходов судей по их доходам.		
3.11.	<p>Осуществить сбор информации государственных гражданских служащих суда в обязанности которых входит представлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых они размещали 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>	Отдел кадров и государственной службы	До 30.03.2021
3.12.	Обеспечить реализацию государственными гражданскими служащими суда обязанности по получению разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.	Отдел кадров и гражданской службы	в течение года
3.13.	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 или о возможности его возникновения. Проводить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов. По каждому случаю конфликта интересов применять меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.	Администратор суда Отдел кадров и государственной службы	в течение года
3.14.	Осуществлять мониторинг исполнения установленного порядка сообщения судьями и государственными 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 бюджета средств, полученных от его реализации.	Администратор суда Отдел кадров и государственной службы Рабочая группа	в течение года
3.15.	Проводить проверки по каждому случаю несоблюдения судьями, государственными гражданскими служащими ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарка, и представлять предложения о	Руководство суда Отдел кадров и государственной службы	В течение года

	применении соответствующих мер юридической ответственности		
3.16.	Обеспечивать выполнение государственными гражданскими служащими суда обязанности уведомлять председателя суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. По результатам вносить предложения.	Отдел кадров и государственной службы	в течение года
3.17.	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
3.18.	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 за период с 1 января по 31 декабря 2020 года.	Начальник отдела кадров и государственной службы (секретарь комиссии)	до 30 июля
3.19.	Провести заседание комиссии по проверке полноты и достоверности представляемых судей сведений о его доходах и расходах, а также о доходах и расходах его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.	Отдел кадров и государственной службы	до 30 сентября
3.20.	Обеспечить принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением федеральными государственными гражданскими служащими Третьего арбитражного апелляционного суда требований законодательства Российской Федерации 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
3.21.	Обеспечить принятие мер по повышению эффективности кадровой работы и части, касающиеся ведения личных дел федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от	Отдел кадров и государственной службы	постоянно

	<p>которых осуществляется председателем Третьего арбитражного апелляционного суда, в том числе контроля за актуализацией сведений содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.</p>		
3.22.	<p>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 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.</p>	<p>Начальник отдела кадров и государственной службы</p>	<p>в течение года по мере необходимости</p>
3.23.	<p>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».</p>	<p>Начальник отдела кадров и государственной службы, Начальник отдела судебной статистики и правовой информатизации</p>	<p>постоянно</p>
3.24.	<p>Обеспечивать выполнение требований Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» текстов судебных актов Третьего арбитражного апелляционного суда в информационной системе «Картотека арбитражных дел» в порядке, предусмотренном локальными актами суда.</p>	<p>Начальник отдела судебной статистики и правовой информатизации</p>	<p>в сроки, установленные локальными актами</p>
3.25.	<p>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</p>	<p>Пресс-секретарь</p>	<p>постоянно</p>

	Третьим арбитражным апелляционным судом.		
3.26.	Организовать проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией.	Заместители председателя суда, начальник отдела кадров и государственной службы, руководитель секретариата председателя суда	не позднее 9 декабря
3.27.	Обеспечить реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 5 октября 2020 года № 1602 «Положение о порядке участия федерального государственного гражданского служащего на безвозмездной основе и управлений коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации».	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года
3.28.	Осуществлять сбор уведомлений граждан, претендующих на замещение должностей федеральной государственной службы, а также федеральных государственных служащих, которые замещают должности федеральной государственной службы, не предусмотренные перечнем должностей, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557 и претендующие на замещение должностей федеральной государственной службы, предусмотренных этим перечнем, вместе со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о принадлежащих им, их супругам и несовершеннолетним детям цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых правах и цифровой валюте (при их наличии).	Отдел кадров и государственной службы	до 30 июня
4. Антикоррупционное образование			
4.1.	Провести учебное занятие для судей и государственных гражданских служащих по заполнению сведений о доходах в информационной системе «Справка БК».	Отдел кадров и государственной службы	до 28.02.2021

4.2.	Организовать проведение учебного занятия с государственными гражданскими служащими суда по вопросам профилактики коррупции.	Отдел кадров и государственной службы	май
4.3.	Проведение тестирования государственных гражданских служащих на предмет знания основ законодательства о противодействии коррупции, Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих аппаратов судов.	Отдел кадров и государственной службы	сентябрь
4.4.	Осуществлять контроль знаний законодательства о противодействии коррупции в ходе аттестации и проведения квалификационного экзамена гражданских служащих.	Отдел кадров и государственной службы Члены аттестационной (конкурсной) комиссии	в течение года
4.5	Организовать ежегодное повышение квалификации и посещение занятий по антикоррупционной тематике федеральных государственных гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции.	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года
5. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности суда			
5.1.	Осуществлять ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции», на официальном сайте Третьего арбитражного апелляционного суда.	Отдел кадров и государственной службы Отдел судебной статистики и правовой информатизации	в течение года, по мере обновления информации
5.2.	Осуществлять размещение на сайте суда в сети Интернет и на внутреннем локальном сайте Третьего арбитражного апелляционного суда данных судебной статистики по делам коррупционной направленности.	Отдел анализа и обобщения судебной практики	в течение года
5.3.	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	в течение года
5.4.	Обеспечивать размещение и актуализацию сведений о судьях и руководителях структурных подразделений суда на сайте суда в сети Интернет.	Отдел кадров и государственной службы Отдел статистики и правовой информации	в течение года, по мере обновления информации