

УТВЕРЖДЕН
 приказом председателя
 Третьего арбитражного
 апелляционного суда
 «31» января 2020 год № 14-ПР

**ПЛАН
 противодействия коррупции
 в Третьем арбитражном апелляционном суде на 2020 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.	Разработать Перечень коррупционно-опасных рисков, а также Перечень коррупционно-опасных должностей гражданской службы, применительно к деятельности Третьего арбитражного апелляционного суда.	Начальник отдела кадров и государственной службы	апрель
1.3.	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
1.4.	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
1.5.	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
1.6.	Обеспечить представление в Судебный	Начальник отдела	в сроки,

	департамент при Верховном Суде Российской Федерации сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Третьем арбитражном апелляционном суде.	кадров и государственной службы	установленные Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации
1.7.	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
1.8.	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
1.9.	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
1.10	Обеспечить участие в работе Комиссии по соблюдению требований к 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
1.11	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
1.12	Организовывать ознакомление под роспись	Начальник отдела	В течение года

	судей и гражданских служащих суда с нормативными правовыми, ведомственными и локальными актами по вопросам противодействия коррупции.	кадров и государственной службы	
1.13	Продолжать работу по формированию у федеральных гражданских служащих Третьего арбитражного апелляционного суда отрицательного отношения к коррупции.	Администратор суда, начальники структурных подразделений	В течение года
1.14	Представить в Управление по вопросам противодействия коррупции информацию о реализации плана противодействия коррупции за 2020 год.	Начальник отдела кадров и государственной службы	До 31 декабря
1.15	Подготовить проект плана мероприятий суда по противодействию коррупции на 2021 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

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 гражданской 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 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
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 супругов и несовершеннолетних детей.	Отдел кадров и гражданской 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 супругов и несовершеннолетних детей за 2019 год.	Отдел кадров и гражданской службы	До 30.04.2020
3.5.	Подготовить и разместить 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 характера их супругов и несовершеннолетних детей за 2019 год.	Отдел кадров и гражданской службы Начальник отдела судебной статистики и правовой информатизации	Не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений
3.6.	Обеспечить представление гражданами,	Отдел кадров и	В течение года,

	претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе обязательствах имущественного характера.	гражданской службы	при назначении на должность
3.7.	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 гражданскими 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. Осуществлять контроль за соответствием расходов указанных лиц их доходам.	Отдел кадров и гражданской службы	В течение года, по мере необходимости
3.8.	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 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 по их доходам.	Члены Комиссии по проверке достоверности и полноты представляемых судьями суда сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	В течение года, по мере необходимости
3.9.	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. Провести анализ сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представленной гражданскими служащими суда	Отдел кадров и гражданской службы	До 30.03.2020
3.10	Обеспечить реализацию государственными гражданскими служащими суда обязанности по получению разрешения представителя	Отдел кадров и гражданской службы	В течение года

	нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным гаражным, кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости, в управлении некоммерческими организациями.		
3.11	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.	Администратор суда Отдел кадров и гражданской службы Рабочая группа	В течение года
3.12	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 гражданской службы Рабочая группа	В течение года
3.13	Проводить проверки по каждому случаю несоблюдения судьями, государственными служащими ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	Руководство суда Отдел кадров и гражданской службы	В течение года
3.14	Обеспечивать выполнение государственными гражданскими служащими суда обязанности уведомлять председателя суда о выполнении ими иной оплачиваемой работы. По результатам вносить предложения.	Отдел кадров и гражданской службы	В течение года
3.15	Обеспечить реализацию Постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. №228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия».	Отдел кадров и гражданской службы	В течение года
3.16	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	Начальник отдела кадров и государственной службы (секретарь комиссии)	в течение трех месяцев со дня истечения срока, установленного для подачи сведений

	Федерации от 14.06.2017, изучение и анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных судьями Третьего арбитражного апелляционного суда		
3.17	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 гражданской службы	До 30 сентября
3.18	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 которых осуществляется 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.	Отдел кадров и гражданской службы	Постоянно
3.19	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.	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года по мере необходимости
3.20	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	Начальник отдела кадров и государственной службы, Начальник отдела судебной	постоянно

	к информации о деятельности судов в Российской Федерации».	статистики и правовой информатизации	
3.21	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
3.22	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
3.23	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
4. Антикоррупционное образование			
4.1.	Провести учебное занятие для судей и государственных гражданских служащих по заполнению сведений о доходах в информационной системе «Справка БК».	Начальник отдела кадров и гражданской службы	До 28.02.2020
4.2.	Организовать проведение учебного занятия с государственными гражданскими служащими суда по вопросам профилактики коррупции.	Отдел кадров и гражданской 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 гражданской службы	Сентябрь
4.4.	Осуществлять контроль знаний законодательства о противодействии коррупции в ходе аттестации и проведения квалификационного экзамена гражданских	Отдел кадров и гражданской службы Члены	В течение года

	служащих.	аттестационной (конкурсной) комиссии	
4.5	Организовать 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	По мере необходимости
5. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности суда			
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 локальном сайте.	Отдел кадров и гражданской службы Отдел обобщения судебной практики, статистики и правовой информации	В течение года, по мере обновления информации
5.2.	Обеспечить 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 обобщения судебной практики, статистики и правовой информации	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 гражданской 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 гражданской службы Отдел обобщения судебной практики, статистики и правовой информации	В течение года, по мере обновления информации