

УТВЕРЖДЕН приказом
Арбитражного суда
Белгородской области
от 19 января 2021 г. № 3-пр

ПЛАН
мероприятий Арбитражного суда Белгородской области
по противодействию коррупции на 2021 год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1	2	3	4
1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики			
1.1	Проводить работу по совершенствованию локальных актов Арбитражного суда Белгородской области с учетом изменения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Руководители структурных подразделений	по мере необходимости
1.2	Осуществлять комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Белгородской области (далее – арбитражный суд)	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года
1.3	Обеспечивать поддержание в актуальном состоянии информации, размещенной в разделе «Противодействие коррупции» на сайте арбитражного суда в сети Интернет и на внутреннем информационном портале арбитражного суда	Начальник отдела кадров и государственной службы, начальник отдела судебной статистики и правовой информатизации	в течение года
1.4	Осуществлять размещение на сайте суда непроцессуальных обращений, поступивших в суд	Помощник председателя суда, начальник отдела судебной статистики и правовой информатизации	По мере поступления обращений
1.5	Принимать участие в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих федеральных судов общей юрисдикции, федерального арбитражного суда и Управления Судебного департамента в	Члены комиссии	в течение года

	Белгородской области и урегулированию конфликта интересов		
1.6	Представлять в Управление по противодействию коррупции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации сведения о ходе реализации мер по противодействию коррупции в арбитражном суде	Начальник отдела кадров и государственной службы	до 1 февраля, 1 мая, 1 августа, 1 ноября
1.7	Обеспечить действенное функционирование аттестационной, конкурсной комиссий Арбитражного суда Белгородской области	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года
1.8	Обеспечивать участие в работе комиссии Совета судей Белгородской области по противодействию коррупции, урегулированию конфликта интересов во внеслужебных отношениях и при исполнении судьями своих полномочий	Члены комиссии от Арбитражного суда Белгородской области	согласно плану Совета судей Белгородской области
1.9	Обеспечивать участие в работе координационного Совета судейского сообщества Белгородской области по вопросам профилактики и противодействия коррупции, обеспечению независимости, неприкосновенности и безопасности судей	Члены комиссии от Арбитражного суда Белгородской области	согласно плану заседаний Совета судей Белгородской области
1.10	Разработать проект плана противодействия коррупции в Арбитражном суде Белгородской области на 2022 год и представить его на утверждение	Начальник отдела кадров и государственной службы	декабрь
2. Мероприятия, направленные на совершенствование порядка использований государственного имущества и государственных ресурсов			
2.1	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования государственного имущества	Администратор суда, финансово-хозяйственный отдел	в течение года
2.2	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования недвижимого имущества	Администратор суда, финансово-хозяйственный отдел	в течение года
2.3	Осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд в арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации	Администратор суда, финансово-хозяйственный отдел	в течение года
2.4	Принимать меры по недопущению фактов нецелевого использования средств федерального бюджета арбитражным судом	Администратор суда, финансово-хозяйственный отдел	в течение года
2.5	Проводить мероприятия, обеспечивающие прием, учет и хранение передаваемых в арбитражный суд судьями и федеральными	Администратор суда, финансово-хозяйственный	в течение года

	государственными гражданскими служащими арбитражного суда подарков, полученных ими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	отдел, отдел кадров и государственной службы	
3. Противодействие коррупции при прохождении федеральной государственной гражданской службы			
3.1	Обеспечить разъяснение порядка заполнения и представления судьями и федеральными государственными гражданскими служащими арбитражного 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	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года
3.2	Осуществить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, федеральных государственных гражданских служащих суда их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2020 года	Начальник отдела кадров и государственной службы	до 30 апреля
3.3	Подготовить и разместить на официальном сайте суда сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, федеральных государственных гражданских служащих суда их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2020 года	Отдел кадров и государственной службы, отдел судебной статистики и правовой информатизации	в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи сведений
3.4	В соответствии с п. 6.5 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, утв. Постановлением Президиума ВС РФ от 14.06.2017, направить копии справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера председателя и заместителей председателя суда в Верховный Суд Российской Федерации	Отдел кадров и государственной службы	в 15-дневный срок по истечении месяца, предоставленного для представления уточненных сведений
3.5	Обеспечивать работу комиссии суда по проверке достоверности и полноты сведений о	Начальник отдела кадров	в течение года

	доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера судей Арбитражного суда Белгородской области, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей	и государственной службы, члены комиссии	
3.6	Провести анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей и федеральных государственных гражданских служащих арбитражного суда их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2020 года. По результатам анализа подготовить докладную записку председателю суда	Начальник отдела кадров и государственной службы	до 30 июня
3.7	Обеспечить реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия»	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года по мере необходимости
3.8	Обеспечить реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 5 октября 2020 г. № 1602 «Положение о порядке участия федерального государственного гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении 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
3.9	Обеспечивать исполнение федеральными государственными гражданскими служащими арбитражного суда обязанности по уведомлению председателя арбитражного суда о выполнении ими иной оплачиваемой работы	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года
3.10	Обеспечивать реализацию федеральными государственными гражданскими служащими арбитражного суда обязанности по уведомлению председателя арбитражного суда о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего арбитражного суда к совершению коррупционных и иных правонарушений	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года
3.11	Обеспечивать реализацию федеральными	Начальник отде-	в течение года

	государственными гражданскими служащими арбитражного суда обязанности по уведомлению председателя арбитражного суда о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения	ла кадров и государственной службы	
3.12	Обеспечивать реализацию федеральными государственными гражданскими служащими арбитражного суда обязанности по получению разрешения председателя арбитражного суда на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным, потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года
3.13	Осуществить сбор сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых федеральными государственными гражданскими служащими арбитражного суда	Отдел кадров и государственной службы	до 1 апреля
3.14	Осуществить сбор сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых гражданином, претендующим на замещение должности гражданской службы в арбитражном суде	Отдел кадров и государственной службы	при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу
3.15	Провести анализ сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых федеральными государственными гражданскими служащими арбитражного суда	Отдел кадров и государственной службы, отдел судебной статистики и правовой информатизации	в течение года по мере необходимости
3.16	Проводить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов. По каждому случаю конфликта интересов применять меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации	Начальник отдела кадров и государственной службы	по мере необходимости
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	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года
4. Антикоррупционное образование			
4.1	Проводить ознакомление (путем размеще-	Начальник отде-	в течение года

	ния на внутреннем портале арбитражного суда) судей, федеральных государственных гражданских служащих арбитражного суда об изменениях законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	ла кадров и государственной службы	по мере необходимости
4.2	Оказывать судьям, федеральным государственным гражданским служащим арбитражного суда консультативную помощь по вопросам реализации ими обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года по мере необходимости
4.3	Принимать участие в организуемых Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации мероприятиях, направленных на изучение законодательства в сфере противодействия коррупции	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года
4.4	Провести учебу по вопросам исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции с федеральными государственными гражданскими служащими арбитражного суда	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года
4.5	Продолжить работу по формированию у федеральных государственных гражданских служащих арбитражного суда отрицательного отношения к коррупции	Начальник отдела кадров и государственной службы, начальник отдела судебной статистики и правовой информатизации	в течение года
4.6	Организовывать доведение до сведения вновь принятых федеральных государственных гражданских служащих арбитражного суда нормативно установленных общих принципов служебного поведения, ограничений и запретов государственных служащих	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение года

5. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Арбитражного суда Белгородской области

5.1	Обеспечить 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»	Начальник отдела кадров и государственной службы, начальник отдела судебной статистики и правовой информатизации	в течение года
5.2	Проводить анализ поступающих в арбитражный суд в письменном и электронном	Администратор арбитражного	

	виде, а также по «телефону доверия» арбитражного суда обращений граждан и организаций, в том числе содержащих сведения о коррупционных правонарушениях со стороны судей, работников аппарата арбитражного суда	суда, начальник отдела кадров и государственной службы	
5.3	Обеспечить безусловное выполнение требований Федерального закона «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	начальник отдела судебной статистики и правовой информатизации	в течение года

Начальник отдела кадров
и государственной службы

К.Г. Анохина