



## АРБИТРАЖНЫЙ СУД МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

«24» декабря 2018 г.

Москва

№ 54-ОР

#### **Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Арбитражном суде Московской области на 2019 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности противодействия коррупции в Арбитражном суде Московской области, руководствуясь пунктом 2 статьи 32 Федерального конституционного закона от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах Российской Федерации»,  
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в Арбитражном суде Московской области на 2019 год.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель суда

В.В. Кресс

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Арбитражного суда  
Московской области  
от «24» декабря 2018 № 54-ОР

ПЛАН  
мероприятий по противодействию коррупции  
в Арбитражном суде Московской области на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1. Организационно-методические мероприятия по противодействию коррупции			
1.1.	Информировать судей, федеральных государственных гражданских служащих суда о положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Отдел кадров и государственной службы	Январь - декабрь (при назначении на должности судей и государственных гражданских служащих впервые, при принятии новых актов и внесении изменений в ранее утвержденные акты)
1.2.	Осуществлять организационные, разъяснительные и иные мероприятия по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, федеральными государственными гражданскими служащими суда (далее – гражданские служащие)*	Руководство суда  Руководители структурных подразделений	Постоянно

1.3.	Оказывать судьям, гражданским служащим суда консультативную помощь по вопросам исполнения ими обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Руководство суда Отдел кадров и государственной службы	Постоянно
1.4.	Вести личный прием граждан по рассмотрению поступающих жалоб на действия судей и гражданских служащих суда, на которые даются ответы в установленные законом сроки	Руководство суда Управляющий делами	Январь - декабрь (в соответствии с графиком приема)
1.5.	Размещать поступающие в суд обращения непроцессуального характера на официальном сайте суда	Секретариат председателя суда	Январь - декабрь (согласно резолюциям руководства суда)
1.6.	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, гражданских служащих суда. Принимать меры по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями	Руководство суда Управляющий делами	Ежеквартально
1.7.	Осуществлять мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в Арбитражном суде Московской области. По результатам вносить предложения руководству суда	Секретариат председателя суда	Январь - декабрь
1.8.	Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по антикоррупционной работе	Руководство суда Отдел кадров и государственной службы	Январь - декабрь
1.9.	Обеспечивать функционирование автоматизированной системы электронного распределения исковых заявлений (заявлений), поступающих в суд	Отдел анализа и обобщения судебной практики, статистики и кодификации законодательства  Отдел программно-	Январь - декабрь

		технического обеспечения	
1.10.	Осуществлять проверку наличия, использования и хранения бланков строгой отчетности и бланков исполнительных листов	Управляющий делами  Отдел обеспечения судопроизводства суда  Отдел материально-технического обеспечения, эксплуатации и ремонта зданий  Финансово-бухгалтерский отдел	Март, декабрь
1.11.	Проводить работу по совершенствованию локальных актов суда с учетом изменений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Отдел кадров и государственной службы (при взаимодействии с руководством суда и руководителями структурных подразделений суда)	Январь - декабрь (по мере изменений в законодательстве по противодействию коррупции)
1.12.	В целях реализации положений Указа Президента Российской Федерации от 17.04.2017 № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций» продолжить работу по размещению на сайте Администрации Президента Российской Федерации в разделе «Результаты рассмотрения обращений» информации о поступивших в Арбитражный суд Московской области жалобах	Секретариат председателя суда  Отдел программно-технического обеспечения	Ежемесячно
1.13.	Представить в секретариат председателя суда предложения для внесения в План противодействия коррупции в суде на 2020 год	Заместители председателя суда  Управляющий делами	до 1 декабря 2019 года

		Руководители структурных подразделений	
1.14.	Разработать проект Плана противодействия коррупции в Арбитражном суде Московской области на 2020 год и представить его на утверждение в установленном порядке	Руководитель секретариата председателя суда	до 29 декабря 2019 года
* - Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы в аппарате Арбитражного суда Московской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие суда обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, определен приказом суда от 12.11.2015 № 60-ОР.			
2. Мероприятия, направленные на совершенствование порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов			
2.1.	Осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения нужд суда в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Отдел контрактной службы суда  Отдел материально-технического обеспечения  Отдел программно-технического обеспечения	Январь - декабрь
2.2.	Проводить мониторинг соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Руководство суда  Управляющий делами  Отдел контрактной службы	Январь - декабрь
2.3.	Принимать меры по недопущению фактов нецелевого использования средств федерального бюджета	Руководство суда  Финансово-бухгалтерский отдел	Январь - декабрь
2.4.	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования государственного имущества	Руководство суда  Управляющий делами  Руководители	Январь - декабрь

		структурных подразделений	
2.5.	Осуществлять мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий, порождающих коррупцию, в деятельности по размещению государственных заказов, а также меры по устранению выявленных коррупционных рисков. По результатам вносить предложения руководству суда	Управляющий делами	Постоянно
2.6.	Проводить выборочные проверки обоснованности закупочных цен на основные средства, а также сметных расчетов	Управляющий делами	Постоянно
2.7.	Осуществлять мероприятия по предупреждению превышений объемов планируемых ремонтных работ	Управляющий делами	Постоянно
<b>3. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы и осуществлении правосудия</b>			
3.1.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Московской области обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений	Управляющий делами  Отдел кадров и государственной службы  Председатели судебных составов, руководители структурных подразделений аппарата суда	Январь - декабрь
3.2.	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	Заместители председателя суда Руководители структурных подразделений	Январь - декабрь
3.3.	Проводить мероприятия, обеспечивающие исполнение судьями и федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах	Руководство суда  Отдел кадров и государственной службы	до 28 апреля 2019 года

	имущественного характера	Отдел программно-технического обеспечения	
3.4.	Проводить мероприятия, обеспечивающие исполнение федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности представлять сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Руководство суда Отдел кадров и государственной службы	до 28 апреля 2019 года
3.5.	Обеспечить реализацию федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения	Управляющий делами Отдел кадров и государственной службы Председатели судебных составов, руководители структурных подразделений аппарата суда	Постоянно
3.6.	Анализировать исполнение судьями и гражданскими служащими суда обязанности по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Руководство суда Отдел кадров и государственной службы	До 31 мая 2019 года
3.7.	Обеспечить размещение на сайте суда в сети Интернет сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей и гражданских служащих суда, их супругов и несовершеннолетних детей	Отдел кадров и государственной службы Отдел программно-технического обеспечения	До 20 мая 2019 года
3.8.	Обеспечить представление гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Отдел кадров и государственной службы	Январь - декабрь (при назначении граждан на должности федеральной государственной службы)

			венной гражданской службы)
3.9.	Обеспечить представление гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Отдел кадров и государственной службы	Январь - декабрь (при назначении граждан на должности федеральной государственной гражданской службы)
3.10.	Проанализировать сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные судьями в рамках декларационной компании 2019 года	Отдел кадров и государственной службы	Май-июнь
3.11.	Обеспечить реализацию гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению председателя суда о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей	Руководство суда  Управляющий делами  Руководители структурных подразделений	Январь - декабрь
3.12.	Обеспечивать информирование гражданских служащих суда о решениях Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Московского областного суда, Московского окружного военного суда, Третьего окружного военного суда, Десятого арбитражного апелляционного суда, Арбитражного суда Московской области, районных (городских) судов Московской области, гарнизонных военных судов, Управления Судебного департамента в Московской области и урегулированию конфликта интересов	Отдел кадров и государственной службы	Январь - декабрь (по мере вынесения решений)



3.13.	Проводить проверки по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, гражданскими служащими суда	Руководство суда  Отдел кадров и государственной службы	Январь - декабрь
3.14.	Проводить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов. По каждому случаю конфликта интересов применять меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации	Заместители председателя суда  Управляющий делами  Руководители структурных подразделений	Постоянно
3.15.	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 готовить предложения о применении соответствующих мер юридической ответственности	Заместители председателя суда  Управляющий делами  Отдел кадров и государственной службы	По мере необходимости
3.16.	По результатам изучения поступающих в Арбитражный суд Московской области обращений граждан и организаций на предмет выявления оснований для конфликта интересов, коррупционных рисков со стороны судей и работников аппарата суда готовить аналитические справки для руководства суда	Управляющий делами	Ежеквартально
3.17.	Осуществлять мониторинг исполнения установленного порядка сообщения 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 соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации	Управляющий делами	Постоянно
3.18.	Анализировать исполнение гражданскими служащими суда обязанности уведомлять председателя суда о намерении выполнять иную	Заместители председателя суда	Ежегодно

	оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы). О результатах и предложениях докладывать председателю суда	Управляющий делами Отдел кадров и государственной службы	
3.19.	Анализировать исполнение гражданскими служащими суда обязанности уведомлять председателя суда об участии на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости. О результатах и предложениях докладывать председателю суда	Заместители председателя суда Управляющий делами Отдел кадров и государственной службы	Ежегодно
3.20.	Проводить оценку коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, включенных в Перечень коррупционно-опасных функций	Заместители председателя суда Управляющий делами Отдел кадров и государственной службы	1 раз в полугодие
3.21.	Организовать проведение заседания комиссии Арбитражного суда Московской области по проверке достоверности и полноты представляемых судьями сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Отдел кадров и государственной службы	Июнь-июль
4. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Арбитражного суда Московской области			
4.1.	Обеспечивать поддержание в актуальном состоянии информации, размещенной в разделе «Противодействие коррупции» на сайте Арбитражного суда Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Секретариат председателя суда Отдел программно-технического обеспечения	Постоянно
4.2.	Обеспечивать размещение на сайте Арбитражного суда Московской области	Отдел программно-	Постоянно

	в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о движении дел и текстов судебных актов в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»	технического обеспечения Председатели судебных составов, руководители структурных подразделений аппарата	
4.3.	Обеспечивать эффективное взаимодействие Арбитражного суда Московской области со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе содействовать средствам массовой информации в широком освещении принимаемых судом мер по противодействию коррупции	Управляющий делами Секретариат председателя суда	Постоянно
4.4.	Анализировать поступающие в Арбитражный суд Московской области обращения, содержащие сведения о действиях коррупционной направленности и признанные по результатам рассмотрения обоснованными. По итогам вносить предложения председателю суда	Управляющий делами Секретариат председателя суда	1 раз в полугодие
4.5.	Обеспечивать подготовку, размещение и актуализацию сведений о судьях и руководителях структурных подразделений суда на сайте суда в сети Интернет в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»	Секретариат председателя суда Отдел кадров и государственной службы Отдел программно-технического обеспечения	Январь – декабрь (по мере обновления информации)
4.6.	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	Январь – декабрь (при наличии вакантных должностей)