

УТВЕРЖДЕН
приказом
Пятого арбитражного
апелляционного суда
от 03 февраля 2017 г. № 7/2-осн

**ПЛАН
мероприятий Пятого арбитражного апелляционного суда
по противодействию коррупции на 2017 год**

№ п\п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы			
1.1	Обеспечивать реализацию судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Пятого арбитражного апелляционного суда обязанности представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Обеспечить сбор вышеперечисленных сведений.	ОК и ГС	до 30 апреля года, следующего за отчетным
1.2	Обеспечивать проведение мероприятий по размещению на сайте Пятого арбитражного апелляционного суда в сети Интернет сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, федеральных государственных гражданских служащих Пятого арбитражного апелляционного суда, их супругов и несовершеннолетних детей.	ОК и ГС, Руководитель секретариата председателя суда, Зам.начальника отдела суд. статис-тики, правовой информатизации и обобщения суд. практики	в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи сведений
1.3	Проводить анализ и обобщить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих и судей Пятого арбитражного апелляционного суда, а также их супругов и несовершеннолетних детей. По результатам анализа подготовить докладную записку председателю Пятого арбитражного апелляционного суда.	ОК и ГС	до 15 мая
1.4	Осуществлять проверку достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами и судьями, претендующими на замещение вакантных должностей в Пятом арбитражном апелляционном суде	ОК и ГС	по мере необходимости

1.5	Осуществлять комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, федеральными государственными гражданскими служащими Пятого арбитражного апелляционного суда	ОК и ГС	в течение года
1.6	Обеспечивать реализацию и анализировать выполнение федеральными государственными гражданскими служащими Пятого арбитражного апелляционного суда обязанности уведомлять председателя Пятого арбитражного апелляционного суда о выполнении ими иной оплачиваемой работы. По результатам вносить предложения.	ОК и ГС	постоянно
1.7	Обеспечивать действенное функционирование Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Пятого арбитражного апелляционного суда и урегулированию конфликта интересов	ОК и ГС	постоянно
1.8	Обеспечивать участие в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Пятого арбитражного апелляционного суда и урегулированию конфликта интересов независимых экспертов	ОК и ГС	постоянно
1.9	Проводить работу по совершенствованию локальных актов Пятого арбитражного апелляционного суда с учетом изменения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	руководители структурных подразделений	постоянно
1.10	Обеспечивать реализацию судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Пятого арбитражного апелляционного суда обязанности уведомлять председателя Пятого арбитражного апелляционного суда о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	ОК и ГС	постоянно
1.11	Оказывать судьям, федеральным государственным гражданским служащим Пятого арбитражного апелляционного суда консультативную помощь по вопросам реализации ими обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	ОК и ГС	постоянно
1.12	Осуществлять мониторинг исполнения установленного порядка сообщения государственными гражданскими служащими и судьями Пятого арбитражного апелляционного суда о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче	ОК и ГС	в течение года

	и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации.		
1.13	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	ОК и ГС	в течение года
1.14	Размещать на федеральном портале государственной службы и управленческих кадров и официальном сайте суда округа информацию о вакантных должностях, требованиях к кандидатам на замещение вакантных должностей	ОК и ГС	по мере необходимости
2. Мероприятия, направленные на совершенствование порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов			
2.1	Осуществлять мероприятия по реализации федеральной целевой программы «Развитие судебной системы России на 2013-2020 годы»	Отдел ФМТО	в течение года
2.2	Осуществлять мероприятия по повышению эффективности использования государственного имущества	Отдел ФМТО	постоянно
2.3	Осуществлять мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по размещению государственных заказов и устранение выявленных коррупционных рисков	Отдел ФМТО; Управляющий делами	постоянно
2.4	Осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд в Пятом арбитражном апелляционном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации	Отдел ФМТО	постоянно
3. Антикоррупционное образование			
3.1	Принимать участие в семинарах-совещаниях, проводимых Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации по вопросам исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции	ОК и ГС	в соответствии с вызовом
3.2	Принимать участие в обучении, проводимом Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции	ОК и ГС	в соответствии с планом обучения
4. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Пятого арбитражного апелляционного суда			
4.1	Проводить мониторинг печатных и электронных средств массовой информации по выявлению публикаций о проявлении коррупции в Пятом арбитражном апелляционном суде. Проводить	Руководитель секретариата председателя суда;	постоянно

	проверки указанных фактов и принимать соответствующие меры реагирования по результатам проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации	Управляющий делами	
4.2	Проводить анализ поступающих в Пятый арбитражный апелляционный суд в письменном и электронном виде, а также по телефону доверия Пятого арбитражного апелляционного суда, обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупционных правонарушениях со стороны судей, работников аппарата Пятого арбитражного апелляционного суда. По результатам анализа вносить предложения	Руководитель секретариата председателя суда; Начальник ООСД	ежеквартально
4.3	Обеспечивать эффективное взаимодействие Пятого арбитражного апелляционного 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 Пятым арбитражным апелляционным судом	Руководитель секретариата председателя суда	постоянно
4.4	Обеспечить безусловное выполнение требований по размещению на официальном сайте Пятого арбитражного апелляционного суда информации о движении дел и текстов судебных актов в соответствии с Федеральным законом от 02.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»	Руководитель секретариата председателя суда; Управляющий делами	в течение года