

УТВЕРЖДЕН
приказом
Арбитражного суда
Еврейской автономной области
от «30» июня 2014 года № 50-осн

**ПЛАН
мероприятий Арбитражного суда Еврейской автономной области
по противодействию коррупции**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
1.	Обеспечивать реализацию судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Еврейской автономной области обязанности представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Начальник отдела кадров, государственной службы и делопроизводства	До 30 апреля года, следующего за отчетным
2.	Обеспечивать проведение мероприятий по размещению на сайте Арбитражного суда Еврейской автономной области в сети Интернет сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Еврейской автономной области, их супругов и несовершеннолетних детей	Начальник отдела кадров, государственной службы и делопроизводства, консультант сектора информатизации и связи	В 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи сведений
3.	Анализировать выполнение судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Еврейской автономной области обязанности представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. По результатам вносить предложения	Начальник отдела кадров, государственной службы и делопроизводства	В течение месяца со дня истечения срока, установленного для подачи сведений
4.	Обеспечивать действенное функционирование комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Еврейской автономной области и урегулированию конфликта интересов	Начальник отдела кадров, государственной службы и делопроизводства	Постоянно
5.	Обеспечивать информирование федеральных государственных гражданских служащих	Начальник отдела кадров,	Постоянно

	Арбитражного суда Еврейской автономной области о решениях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Еврейской автономной области и урегулированию конфликта интересов	государственной службы и делопроизводства	
6.	Проводить анализ работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образованных в Арбитражном суде Еврейской автономной области. По результатам вносить предложения	Начальник отдела кадров, государственной службы и делопроизводства	Ежеквартально
7.	Обеспечивать участие в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Еврейской автономной области и урегулированию конфликта интересов независимых экспертов	Начальник отдела кадров, государственной службы и делопроизводства	Постоянно
8.	Проводить мероприятия, обеспечивающие прием, учет и хранение передаваемых в Арбитражный суд Еврейской автономной области судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Еврейской автономной области подарков, полученных ими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	Начальник финансово-хозяйственного отдела	Постоянно
9.	Анализировать соблюдение судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Еврейской автономной области требований о передаче в Арбитражный суд Еврейской автономной области подарков, полученных ими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями. По результатам вносить предложения	Начальник отдела кадров, государственной службы и делопроизводства	Ежегодно
10.	Обеспечивать реализацию и осуществлять анализ исполнения федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Еврейской автономной	Начальник отдела кадров, государственной службы и делопроизводства	Постоянно

	области обязанности уведомлять председателя Арбитражного суда Еврейской автономной области о выполнении иной оплачиваемой работы		
11.	Обеспечивать реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Еврейской автономной области обязанности уведомлять председателя Арбитражного суда Еврейской автономной области о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего Арбитражного суда Еврейской автономной области к совершению коррупционных правонарушений	Начальник отдела кадров, государственной службы и делопроизводства	Постоянно
12.	Оказывать судьям, федеральным государственным гражданским служащим Арбитражного суда Еврейской автономной области консультативную помощь по вопросам реализации ими обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Начальник отдела кадров, государственной службы и делопроизводства	Постоянно
13.	Обеспечивать поддержание в актуальном состоянии информации, размещенной в разделе «Противодействие коррупции» на сайте Арбитражного суда Еврейской автономной области в сети Интернет	Начальник отдела кадров, государственной службы и делопроизводства	Постоянно
14.	Информировать судей, федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Еврейской автономной области о положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Начальник отдела кадров, государственной службы и делопроизводства	Постоянно
15.	Организовывать ознакомление судей, федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Еврейской автономной области с локальными актами Арбитражного суда Еврейской автономной области по вопросам противодействия коррупции	Начальник отдела кадров, государственной службы и делопроизводства, консультант сектора информатизации и связи	Постоянно
16.	Обеспечивать подготовку, размещение и актуализацию сведений о судьях и	Начальник отдела кадров,	Постоянно

	руководителях структурных подразделений Арбитражного суда Еврейской автономной области на сайте Арбитражного суда Еврейской автономной области в сети Интернет в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»	государственной службы и делопроизводства, Консультант сектора информатизации и связи	
17.	Осуществлять работу по формированию кадрового резерва и повышению эффективности его использования	Начальник отдела кадров, государственной службы и делопроизводства	Постоянно
18.	Обеспечивать повышение квалификации работников отдела кадров, государственной службы и делопроизводства Арбитражного суда Еврейской автономной области, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Начальник отдела кадров, государственной службы и делопроизводства	Ежегодно
19.	Обеспечивать повышение квалификации федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Еврейской автономной области, ответственных за материально-техническое обеспечение суда	Начальник отдела кадров, государственной службы и делопроизводства	Ежегодно
20.	Проводить работу по совершенствованию локальных актов Арбитражного суда Еврейской автономной области с учетом изменения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	руководители структурных подразделений	Постоянно
21.	Проводить выборочные проверки закупочных цен на основные средства, а также проверки сметных расчетов на предмет выявления коррупционных рисков, в том числе, при необходимости, причин и условий коррупции, в деятельности по размещению государственных заказов и устранение выявленных коррупционных рисков	Руководство суда; Единая комиссия Арбитражного суда Еврейской автономной области по размещению государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	Постоянно
22.	Проводить мониторинг динамики поступающих обращений граждан и организаций на предмет выявления конфликта интересов и коррупционных рисков со стороны судей и работников	Руководитель аппарата-администратор суда	Постоянно

	аппарата Арбитражного суда Еврейской автономной области		
23.	По результатам анализа поступающих в Арбитражный суд Еврейской автономной области обращений граждан и организаций на предмет выявления конфликта интересов и коррупционных рисков со стороны судей и работников аппарата Арбитражного суда Еврейской автономной области составлять аналитические справки и размещать их на официальном сайте суда в сети Интернет	Руководитель аппарата-администратор суда, консультант сектора информатизации и связи	Ежегодно
24.	Обеспечивать эффективное взаимодействие Арбитражного суда Еврейской автономной области со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер по противодействию коррупции	Руководитель аппарата-администратор суда	Постоянно
25.	Осуществлять мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в Арбитражном суде Еврейской автономной области. По результатам мониторинга вносить предложения.	Руководитель аппарата-администратор суда	Постоянно