

Утвержден приказом  
Амурского областного суда  
от «24» января 2023г. № 3-о

**План  
противодействия коррупции  
в Амурском областном суде на 2023 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
<b>1. Организационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики</b>			
1.	Разработка и утверждение план противодействия коррупции в Амурском областном суде на 2023 год и его утверждение в установленном порядке	Консультант отдела государственной службы и кадров	до 25.01.2023
2.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции судьями и федеральными государственными гражданскими служащими суда	Председатель суда; Заместители председателя суда; Начальник отдела государственной службы и кадров; Консультант отдела государственной службы и кадров.	в течение года

3.	Обеспечение своевременного представления сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Управление по вопросам противодействия коррупции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.	Отдел государственной службы и кадров.	ежеквартально
4.	Обеспечение действенного функционирования аттестационной комиссии, конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Амурском областном суде, комиссии по проведению служебных проверок.	Отдел государственной службы и кадров.	в течение года
5.	Участие в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Амурского областного суда, Арбитражного суда Амурской области, районных, городских, гарнизонных военных судов, Управления судебного департамента в Амурской области и урегулированию конфликта интересов.	Начальник отдела государственной службы и кадров;  Консультант отдела государственной службы и кадров.	в течение года
6.	Проведение мероприятий по формированию у федеральных государственных гражданских служащих аппарата суда отрицательного отношения к коррупции	Консультант отдела государственной службы и кадров	в течение года
7.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции	Председатель суда;  Начальник отдела государственной службы и кадров.	по мере необходимости

<b>2. Мероприятия, направленные на совершенствование порядка использования государственного имущества и государственных ресурсов</b>			
8.	Осуществление мероприятий по повышению эффективности использования государственного и недвижимого имущества	Отдел финансово-бухгалтерского и материально-технического обеспечения, Администратор суда	в течении года
9.	Осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Амурского областного суда в соответствии с законодательством Российской Федерации	Контрактный управляющий  Комиссия по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок и предложений  Отдел финансово-бухгалтерского и материально-технического обеспечения	в течение года
10.	Принятие мер по недопущению нецелевого использования средств федерального бюджета	Отдел финансов-бухгалтерского и материально-технического обеспечения	в течение года
11.	Осуществление обобщения и анализ информации по результатам мониторинга начальных (максимальных) цен при размещении заказов на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для государственных нужд	Контрактный управляющий	в течение года

<b>3. Противодействие коррупции при осуществлении судьями полномочий, прохождении государственной гражданской службы</b>			
12.	Обеспечение реализации федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению председателя суда, 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.	Начальник отдела государственной службы и кадров;  Консультант отдела государственной службы и кадров.	в течение года
13.	Обеспечение соблюдения судьями и федеральными государственными гражданскими служащими суда порядка уведомления о намерении выполнения иной оплачиваемой работы	Отдел государственной службы и кадров;  Консультант отдела государственной службы и кадров.	в течение года
14.	Обеспечение реализации судьями и федеральными государственными гражданскими служащими суда обязанности по уведомлению председателя суда о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения.	Отдел государственной службы и кадров;  Консультант отдела государственной службы и кадров.	в течение года
15.	Обеспечение соблюдения судьями и федеральными государственными гражданскими служащими суда порядка получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями	Отдел государственной службы и кадров;  Консультант отдела государственной службы и кадров.	в течение года

16.	Обеспечение реализации постановления Правительства Российской Федерации от 05.10.2020 № 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% акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации»	Отдел государственной службы и кадров;  Консультант отдела государственной службы и кадров.	в течение года
17.	Обеспечение реализации постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018г. № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия»	Отдел государственной службы и кадров;	в течение года
18.	Разъяснение порядка заполнения и представления судьями и федеральными государственными гражданскими служащими суда справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.	Начальник отдела государственной службы и кадров.  Консультант отдела государственной службы и кадров.	в течение года
19.	Осуществление сбора сведений об адресах сайтов и (или) страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых федеральные государственные гражданские служащие суда размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать	Консультант отдела государственной службы и кадров.	до 01.04.2023

20.	Осуществление сбора и обеспечение своевременного представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, федеральных государственных гражданских служащих суда, а также их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за отчетный период с 1 января 2022г. по 31 декабря 2022г.	Начальник отдела государственной службы и кадров.  Консультант отдела государственной службы и кадров.	до 30.04.2023 (включительно)
21.	Подготовка и размещение на официальном сайте Амурского областного суда в сети Интернет сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера председателя суда, заместителей председателя суда, судей, заявивших о согласии на размещение представленных ими сведений, федеральных государственных гражданских служащих, их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за период с 1 января 2022г. по 31 декабря 2022г.	Консультант отдела государственной службы и кадров;  Отдел правовой информатизации и судебной статистики, кодификации и систематизации законодательства Амурского областного суда	в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи (до 25.05.2023 включительно)
22.	Проведение обобщения и анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также супруга (супруги), несовершеннолетних детей, представляемых судьями, федеральными государственными гражданскими служащими суда, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.	Комиссия по проверке достоверности сведений о доходах, расходах и имуществе судей Амурского областного суда;  Консультант отдела государственной службы и кадров.	до 30.05.2023

23.	Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Амурском областном суде.	Отдел государственной службы и кадров;  Консультант отдела государственной службы и кадров.	в течение года по мере необходимости
24.	Проведение анализа сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых федеральными государственными гражданскими служащими аппарата суда	Консультант отдела государственной службы и кадров.	в течение года по мере необходимости
25.	Проведение работы по выявлению случаев конфликта интересов. Применение мер юридической ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, по каждому случаю конфликта интересов.	Отдел государственной службы и кадров;  Консультант отдела государственной службы и кадров.	в течение года
26.	Обеспечение эффективной кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел судей и федеральных государственных гражданских служащих аппарата суда, в том числе контроля над актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу и в ходе ее прохождения, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.	Отдел государственной службы и кадров.	в течение года

27.	Обеспечение реализации запрета на получение федеральными государственными гражданскими служащими суда вознаграждений от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуды, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иных вознаграждений) в связи с исполнением ими должностных обязанностей.	Отдел государственной службы и кадров;  Консультант отдела государственной службы и кадров.	в течение года
28.	Осуществление мониторинга 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 соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации.	Начальник отдела государственной службы и кадров;  Консультант отдела государственной службы и кадров;  Отдел финансово-бухгалтерского и материально-технического обеспечения.	в течение года
29.	Проведение проверок по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков	Отдел государственной службы и кадров.	в течение года

30.	Оказание судьям, федеральным государственным гражданским служащим суда консультативную помощь по вопросам реализации ими обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.	Отдел государственной службы и кадров;  Консультант отдела государственной службы и кадров.	в течение года
31.	Проведение разъяснительной работы с увольняющимися федеральными государственными гражданскими служащими об ограничениях и обязанностях, установленных антикоррупционным законодательством.	Отдел государственной службы и кадров.	по мере необходимости
<b>4. Антикоррупционное образование</b>			
32.	Осуществление методического и консультативного сопровождения исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции федеральными государственными гражданскими служащими аппарата суд	Консультант отдела государственной службы и кадров	в течение года
33.	Организация и проведение мероприятий по профессиональному развитию, направленных на изучение и применение основ законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции	Консультант отдела государственной службы и кадров	в течение года

34.	Организация участия федеральных государственных гражданских служащих аппарата суда, впервые поступивших на федеральную государственную гражданскую службу для замещения должностей, включенных в соответствующий перечень должностей, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Отдел государственной службы и кадров;  Консультант отдела государственной службы и кадров.	В течение года
35.	Организация участия федеральных государственных гражданских служащих Амурского областного суда, в должностные обязанности которых входит участие в противодействие коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Отдел государственной службы и кадров.	В течение года
36.	Организация участия федеральных государственных гражданских служащих Амурского областного суда, в должностные обязанности которых входит участие в проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Отдел государственной службы и кадров.	В течение года

<b>5. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Амурского областного суда</b>			
37.	Осуществление ведения и наполнения раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Амурского областного суда	<p>Начальник отдела государственной службы и кадров;</p> <p>Консультант отдела государственной службы и кадров;</p> <p>Отдел правовой информатизации и судебной статистики, кодификации и систематизации законодательства Амурского областного суда.</p>	в течение года

С планом ознакомлены:

Лисун Ольга Петровна – начальник отдела финансово-бухгалтерского и материально-технического обеспечения, эксплуатации и ремонта здания 

Буренко Василий Николаевич – начальник отдела государственной службы и кадров 

Грязев Дмитрий Владиславович – начальник отдела судебной статистики и правовой информатизации, кодификации и систематизации законодательства

Новосельцева Ирина Валерьевна – начальник отдела делопроизводства 

Федчун Юлия Сергеевна – начальник отдела обеспечения судопроизводства по административным делам 

Стиба Александра Николаевна - начальник отдела обеспечения судопроизводства по гражданским делам 

Богущ Ирина Яковлевна - начальник отдела обеспечения судопроизводства по уголовным делам 

Верхотурова Елена Владимировна - контрактный управляющий 