

УТВЕРЖДАЮ



ПЛАН
мероприятий Арбитражного суда Республики Коми
по противодействию коррупции на 2021 год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
1	Обеспечить реализацию судьями и федеральными государственными гражданами служащими арбитражного суда обязанности представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Отдел кадров и государственной службы Мутовкина А.В., Краева К.Д.	до 30 апреля 2021 года, следующего за отчетным	
2	Обеспечить проведение мероприятий по размещению на сайте Арбитражного суда Республики Коми в сети Интернет сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, федеральных госу-	Отдел правовой информатизации и делопроизводства Трегубов С.С.; отдел кадров и государственной	до 15 мая	

	дарственных гражданских служащих арбитражного суда, их супругов и несовершеннолетних детей	службы Мутовкина А.В.		
3	Анализировать исполнение судьями и федеральными государственными гражданами служащими Арбитражного суда Республики Коми обязанности представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за период с 1 января по 31 декабря 2019 года	Отдел кадров и государственной службы Мутовкина А.В.	в течение года	
4	Поддерживать в актуальном состоянии раздел официального сайта Арбитражного суда Республики Коми «О противодействии коррупции»	Пресс-секретарь Шулепова И.Ю. Отдел анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики Мироненко К.А.; отдел кадров и государственной	в течение года	

		службы Мутовкина А.В.		
5	Обеспечивать участие в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Верховного суда Республики Коми, Арбитражного суда Республики Коми, Воркутинского гарнизонного военного суда, Управления Судебного департамента в Республике Коми и урегулированию конфликта интересов	Администратор суда Горшков М.В.; отдел кадров и государственной службы Мутовкина А.В.	в течение года	
6	Проводить работу по совершенствованию локальных актов Арбитражного суда Республики Коми с учетом изменения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Отдел анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики Мироненко К.А.	в течение года	
7	Оказывать судьям, федеральным государственным гражданским служащим арбитражного суда консультативную помощь по вопросам реализации ими обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Отдел кадров и государственной службы Мутовкина А.В.	в течение года	
8	Осуществлять работу по формированию	Отдел кадров и го-	в течение года	

	кадрового резерва и повышению эффективности его использования, мониторинг коррупционных рисков	сударственной службы Мутовкина А.В.		
9	Проводить анализ поступающих в арбитражный суд в письменном и электронном виде, а также по телефону доверия обращений граждан и организаций, в том числе содержащих сведения о коррупционных правонарушениях со стороны судей, работников аппарата арбитражного суда. Справки по результатам анализа выносить на рассмотрение президиума суда.	Отдел анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики Мироненко К.А.	по итогам полугодия и за год	
10	Осуществлять мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в арбитражном суде. О наличии публикаций такого содержания незамедлительно сообщать руководству суда	Пресс-секретарь суда Шулепова И.Ю.	в течение года	
11	Публиковать на официальном сайте Арбитражного суда Республики Коми не процессуальные обращения по арбитражным делам	Отдел анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики Мироненко К.А.; пресс-секретарь	в течение года	

		суда Шулепова И.Ю.		
12	Проводить мероприятия, обеспечивающие исполнение федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Республики Коми обязанности уведомлять председателя Арбитражного суда Республики Коми о выполнении иной оплачиваемой работы	Отдел кадров и государственной службы Мутовкина А.В.	постоянно	
13	Проводить мероприятия, обеспечивающие исполнение федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Республики Коми обязанности уведомлять председателя Арбитражного суда Республики Коми о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего Арбитражного суда Республики Коми к совершению коррупционных правонарушений	Отдел кадров и государственной службы Мутовкина А.В.; администратор суда Горшков М.В.	постоянно	
14	Обеспечивать подготовку, размещение и актуализацию сведений о судьях и руководителях структурных подразделений Арбитражного суда Республики Коми на сайте Арбитражного суда Республики Коми в сети Интернет в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности су-	Отдел кадров и государственной службы Мутовкина А.В.; отдел правовой информатизации и	постоянно	

	дов Российской Федерации»	делопроизводства Трегубов С.С.		
15	Обеспечивать эффективное взаимодействие со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции	Пресс-секретарь суда Шулепова И.Ю.	постоянно	
16	Принимать участие в работе межведомственных групп по противодействию коррупции	Отдел кадров и государственной службы Мутовкина А.В.	постоянно	
17	Обеспечение работы Комиссии по проверке достоверности и полноты представляемых судьями сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей Арбитражного суда Республики Коми	Отдел кадров и государственной службы Мутовкина А.В.	постоянно	
18	Осуществить сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Арбитражным	Отдел кадров и государственной службы Мутовкина А.В.	до 01 апреля 2021с года	

	судом Республики Коми, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать			
19	Проводить мероприятия, обеспечивающие прием, учет и хранение передаваемых в Арбитражный суд Республики Коми судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Республики Коми подарков, полученных ими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	Отдел кадров и государственной службы Мутовкина А.В.; финансово-бухгалтерский отдел Артеева С.В.	в течение года	
20	Обеспечить реализацию Постановления правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия»	Отдел кадров и государственной службы Мутовкина А.В.	в течение года	
21	Информировать судей, федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Республики Коми о положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Отдел кадров и государственной службы Мутовкина А.В.; отдел правовой информатизации и делопроизводства Трегубов С.С.	в течение года	
22	Разработать проект плана противодействия коррупции в Арбитражном суде Рес-	Отдел кадров и государственной	декабрь 2021	

	публики Коми на 2022 год	службы Мутовкина А.В.		
--	--------------------------	--------------------------	--	--

Начальник отдела кадров
и государственной службы



А.В. Мутовкина