

ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -  
МОСКОВСКОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ  
ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**

12 08 16

Москва

№ 174

**Об утверждении Плана противодействия коррупции в  
Государственном учреждении – Московском региональном отделении  
Фонда социального страхования Российской Федерации**

Во исполнение приказа Фонда социального страхования Российской Федерации от 20.06.2016 №249 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Фонде социального страхования Российской Федерации на 2016-2017 годы» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в Государственном учреждении – Московском региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – План) на 2016-2017 годы.

2. Начальникам структурных подразделений Государственного учреждения – Московского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – Отделение Фонда) обеспечить своевременное выполнение мероприятий, предусмотренных Планом Отделения Фонда.

3. Координацию работы структурных подразделений Отделения Фонда возложить на отдел организационно-кадровой работы Отделения Фонда (Н.А. Фомочкина).

4. Директорам филиалов Отделения Фонда в срок до 31.08.2016 разработать и утвердить План по противодействию коррупции в филиалах Отделения Фонда и обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных Планом.

5. Признать утратившими силу приказ Отделения Фонда от 16.09.2015 №681-К «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Государственном учреждении – Московском региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015-2016 годы».

6. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя управляющего Т.Б. Нагубневу.

Управляющий



Н.С. Сидорова

**УТВЕРЖДЕН**  
Приказом Государственного учреждения –  
Московского регионального отделения  
Фонда социального страхования  
Российской Федерации

от « 12 » 08 2016 № 184

План противодействия коррупции  
в Государственном учреждении – Московском региональном отделении  
Фонда социального страхования Российской Федерации на 2016-2017 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1.	Обеспечение своевременного представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своих супругов и несовершеннолетних детей (далее – сведения) в отдел организационно-кадровой работы Отделения Фонда: а) работниками Отделения Фонда и руководителями филиалов Отделения Фонда (директорами, заместителями директоров, главными бухгалтерами), чьи должности входят в Перечень должностей, при замещении которых работники обязаны предоставлять сведения; б) гражданами, претендующими на замещение должностей в Отделении Фонда и его филиалах; в) работниками, занимающими должности в Отделении Фонда и его филиалах, не предусмотренные Перечнем должностей, и претендующих на должность, предусмотренную перечнем должностей	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	а) до 30 апреля 2017 года  б) при приеме на работу  в) при переводе на должность
2.	Обеспечение своевременного представления уточненных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера: а) работниками Отделения Фонда и руководителями его филиалов;	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	а) до 31 мая 2017 года



	<p>б) гражданами, претендующими на замещение должностей в Отделении Фонда и его филиалах;</p> <p>в) кандидатами на должности в Отделении Фонда и его филиалах;</p>		<p>б) в течение одного месяца со дня представления документов о приеме на работу</p> <p>в) в течение одного месяца со дня назначения на должность</p>
3.	<p>Представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера управляющим и его заместителями в Административно-контрольный департамент Фонда социального страхования Российской Федерации</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)</p>	<p>до 30 апреля 2017 года</p>
4.	<p>Размещение сведений о доходах работников Отделения Фонда и его филиалов, замещающих соответствующие должности, согласно приказу Минтруда России от 07.10.2013 №530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов» и приказу Фонда от 30.05.2014 №235 «Об утверждении перечня должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации и его территориальных органов, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации и его территориальных органов» на официальном сайте Отделения Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)</p> <p>Группа по связям с общественностью (Л.И. Бачева)</p>	<p>14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи</p>

5.	Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	Постоянно
6.	Выявление в средствах массовой информации публикаций и сообщений о фактах коррупции, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей и требований к служебному поведению работников Отделения Фонда и его филиалов, а также о наличии у них конфликта интересов и возможности его возникновения. Выявление сообщений о мерах, принимаемых правоохранительными и иными государственными органами по противодействию коррупционным правонарушениям, их пресечению, а также о расследуемых и возбуждаемых уголовных делах и решениях судов	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	Ежемесячно
7.	Рассмотрение всех обращений граждан и организаций, содержащих информацию о возможных коррупционных правонарушениях; Проведение проверок по всем обращениям граждан, содержащим информацию о фактах коррупции в Отделении Фонда и его филиалах (при наличии сведений, позволяющих провести такую проверку, и указывающих на суть нарушений)	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	В течение месяца после получения обращения
8.	Мониторинг законодательства о противодействии коррупции и доведение до работников Отделения Фонда и его филиалов информации об изменениях	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	Постоянно
9.	Размещение на официальном сайте Отделения Фонда информации об антикоррупционной деятельности Отделения Фонда	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина) Группа по связям с общественностью (Л.И. Бачева)	Постоянно
10.	Обеспечение деятельности Комиссии Отделения Фонда по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов; обеспечение рассмотрения всех случаев, содержащих основания для проведения заседания указанной Комиссии	Отдел организационно-кадровой работы (О.А. Юкарева)	Постоянно



11.	Организация приема уведомлений от работников Отделения Фонда и его филиалов о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также проверка содержащихся в них сведений; организация и проведение соответствующих проверок уведомлений	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	При наличии оснований
12.	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	Ежегодно во втором квартале
13.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	По мере необходимости
14.	Проведение мониторинга и анализа средств массовой информации, заявлений и обращений граждан и работников Отделения Фонда и его филиалов, а также актов прокурорского реагирования с целью выявления наличия или возможности возникновения у работников Отделения Фонда и его филиалов конфликта интересов; Принятие соответствующих мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	До 1 декабря 2016 года; До 1 августа 2017 года
15.	Проверка соответствия наполнения раздела «Противодействие коррупции» официального сайта Отделения Фонда требованиям нормативных актов Минтруда России	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	Ежеквартально
16.	Проведение с работниками Отделения Фонда и его филиалов методической и разъяснительной работы по вопросам представления полных и достоверных сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и формирования сведений о доходах, расходах в разработанной на базе специального программного обеспечения «Справки БК» и «Справки ГС»	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	Декабрь 2016 – март 2017

17.	<p>Представление информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Фонд социального страхования Российской Федерации с использованием единой системы мониторинга антикоррупционной работы:</p> <p>а) за 1 квартал отчетного года;</p> <p>б) за 2 квартал отчетного года;</p> <p>в) за 3 квартал отчетного года;</p> <p>г) за отчетный год.</p>	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	<p>а) до 30.05.2017 года;</p> <p>б) до 31.08.2016 года и 2017 года;</p> <p>в) до 09.11.2016 и 2017 года;</p> <p>г) до 01.03.2017 года.</p>
-----	--	---	--