

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -  
МОСКОВСКОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ  
ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

16.09.2015

Москва

№ 681-к

**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 20.08.2015 №350 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Фонде социального страхования Российской Федерации на 2015-2016 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 на 2015-2016 годы.

2. Начальникам структурных подразделений Государственного учреждения – Московского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации и директорам филиалов Отделения Фонда обеспечить своевременное выполнение предусмотренных Планом мероприятий.

3. Координацию работы структурных подразделений Государственного учреждения – Московского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации и его филиалов возложить на отдел организационно-кадровой работы Отделения Фонда (Н.А. Фомочкина).

4. Признать утратившими силу приказ Отделения Фонда от 30.06.2014 №98 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Государственном учреждении – Московском региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации на 2014-2015 годы».

5. 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 « 16 » сентября 2015 № 089/к

План противодействия коррупции  
в Государственном учреждении – Московском региональном отделении  
Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015-2016 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1.	<p>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:</p> <p>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;</p> <p>б) гражданами, претендующими на замещение должностей в Отделении Фонда и его филиалах;</p> <p>в) работниками, занимающими должности в Отделении Фонда и его филиалах, не предусмотренные Перечнем должностей, и претендующих на должность, предусмотренную перечнем должностей</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)</p>	<p>а) до 30 апреля 2016 года</p> <p>б) при приеме на работу</p> <p>в) при переводе на должность</p>



2.	Обеспечение своевременного представления уточненных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера: а) работниками Отделения Фонда и его филиалов; б) гражданами, претендующими на замещение должностей в Отделении Фонда и его филиалах; в) кандидатами на должности в Отделении Фонда и его филиалах;	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	а) до 31 мая 2016 года б) в течение одного месяца со дня представления документов о приеме на работу в) в течение одного месяца со дня назначения на должность до 30 апреля 2016 года
3.	Представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера управляющим и его заместителями в Административно-контрольный департамент Фонда социального страхования Российской Федерации	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	
4.	Размещение сведений о доходах работников Отделения Фонда и его филиалов на официальном сайте Отделения Фонда	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина) Группа по связям с общественностью (Л.И. Бачева)	14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи
5.	Проведение проверок достоверности и полноты представленных сведений	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	Постоянно
6.	Выявление в средствах массовой информации публикаций и сообщений о фактах коррупции, ненадлежащем исполнении своих должностных обязанностей и требований к служебному поведению работников Отделения Фонда и его филиалов	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	Ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за кварталом
7.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о возможных коррупционных правонарушениях	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	Постоянно
8.	Доведение до работников Отделения Фонда и его филиалов информации об изменениях в законодательстве Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина, О.А. Юкарева)	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.	Оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых Отделением Фонда	Группа по связям с общественностью (Л.И. Бачева)	По запросу
11.	Обеспечение деятельности Комиссии Отделения Фонда по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	Постоянно
12.	Представление на заседании Комиссии по кадровым вопросам Отделения Фонда аналитических материалов о выполнении работниками Отделения Фонда и его филиалов требований к служебному поведению, исключению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также иных ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	Постоянно
13.	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	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	Постоянно
14.	Мониторинг и проведение анализа коррупционных рисков	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	Постоянно
15.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	По мере необходимости
16.	Подготовка и представление руководству Отделения Фонда материалов об установленных фактах коррупции, а также принятие мер для формирования у работников отрицательного отношения к коррупции	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	Постоянно
17.	Проведение организационных и разъяснительных мероприятий по антикоррупционному просвещению работников Отделения Фонда и его филиалов: а) по соблюдению работниками ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; б) по недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	По мере необходимости

18.	Осуществление контроля соблюдения работниками Отделения Фонда и его филиалов ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также иных требований к служебному поведению, урегулированию и исключению любой возможности возникновения конфликта интересов	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	Постоянно
19.	Выявление 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)	Постоянно
20.	Проверка соответствия наполнения раздела «Противодействие коррупции» официального сайта Отделения Фонда требованиям нормативных актов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	Постоянно
21.	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	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	Декабрь 2015 – март 2016
22.	Контроль за исполнением работниками Отделения Фонда и его филиалов требований Кодекса этики и служебного поведения работников центрального аппарата и территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации, утвержденного приказом ФСС РФ от 13.04.2015 №149	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	Постоянно
23.	Представление информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Фонд социального страхования Российской Федерации нарастающим итогом в сравнении с аналогичным периодом прошлого года: а) за 1 квартал отчетного года; б) за 2 квартал отчетного года; в) за 3 квартал отчетного года; г) за отчетный год.	Отдел организационно-кадровой работы (Н.А. Фомочкина)	а) до 25.05.2016 года; б) до 25.08.2016 года; в) до 05.11.2015 и 05.11.2016 года; г) до 25.02.2016 года.