

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

№	Мероприятие	Ответственные исполнители	Сроки исполнения	Ожидаемый результат
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 о доходах) в отдел организационно-кадровой работы отделения Фонда</p> <p>а) работниками регионального отделения Фонда;</p> <p>б) гражданином, претендующим на замещение должности в региональном отделении Фонда;</p> <p>в) работником, занимающим должность в региональном отделении, не предусмотренную перечнем должностей, и претендующим на должность, предусмотренную перечнем должностей (далее – кандидат на должность)</p>	Отдел организационно-кадровой работы	<p>а) до 30 апреля 2017 г.;</p> <p>б) при приеме на работу;</p> <p>в) при переводе на должность</p>	<p>Соблюдение работниками регионального отделения Фонда, а также гражданами, претендующими на должности и кандидатами на должности обязанности представить сведения о доходах;</p> <p>Своевременное представление работниками, замещающими должности, включенные в перечень должностей в Фонде и его территориальных органах, при назначении на которые граждане, при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Фонда от 18.06.2013 г. №207, сведений о доходах либо заявлений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах</p>

			на супругу (супруга) и несовершеннолетних детей; Обеспечение работниками отдела организационно-кадровой работы соответствия представленным сведениям о доходах требованиям Методических рекомендаций по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2016 году (за отчетный 2015 год) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Минтруд России); Организация принятия мер в случае непредставления сведений о доходах.	
2	<p>Обеспечение своевременного представления уточненных сведений о доходах в отдел организационно-кадровой работы:</p> <p>а) работниками регионального отделения Фонда;</p> <p>б) гражданином, претендующим на замещение должности в региональном отделении Фонда;</p> <p>в) кандидатом на должность в</p>	Отдел организационно-кадровой работы	<p>а) до 31 мая 2017 г.;</p> <p>б) в течение одного месяца со дня представления документов о приеме на работу;</p> <p>в) в течение одного месяца со дня</p>	<p>Соблюдение работниками регионального отделения Фонда, а также гражданами, претендующими на должности и кандидатами на должности обязанности представить полные и достоверные сведения о доходах.</p>

	региональном отделении Фонда.		назначения на должность	
3	Обеспечение своевременного представления сведений о доходах управляющим отделением Фонда и его заместителями в Административно-контрольный департамент Фонда социального страхования Российской Федерации	Отдел организационно-кадровой работы	До 30 апреля 2016 г.	Соблюдение управляющим отделением Фонда и его заместителями обязанности представлять сведения.
4	Обеспечение своевременного представления уточненных сведений о доходах управляющим региональным отделением и его заместителями в Административно-контрольный департамент Фонда социального страхования Российской Федерации	Отдел организационно-кадровой работы	До 31 мая 2016 г.	Соблюдение управляющим отделением Фонда и его заместителями обязанности представлять сведения.
5	Размещение сведений о доходах всех работников регионального отделения Фонда, 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	Отдел организационно-кадровой работы, группа по связям с общественностью	До 20 мая 2017 г.	Обеспечение открытости и доступности сведений о доходах работников отделения Фонда.

	размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников центрального аппарата Фонда социальной страхования Российской Федерации и его территориальных органов, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте регионального отделения Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.				
6	Осуществление анализа сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе уточненных сведений	Отдел организационно-кадровой работы	В течение года	Выявление случаев представления работниками и гражданами неполных и/или недостоверных сведений и направление материалов проверок на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.	
7	Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Отдел организационно-кадровой работы	На постоянной основе	Выявление случаев представления работниками неполных и/или недостоверных сведений и направление материалов проверок на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов	

8	Рассмотрение всех обращений граждан и организаций, содержащих информацию о возможных коррупционных правонарушениях; Проведение проверок по всем обращениям граждан, содержащим информацию о фактах коррупции в региональном отделении Фонда (при наличии сведений, позволяющих провести такую проверку, и указывающих на суть нарушений)	Отдел организационно-кадровой работы	В течение месяца после получения обращения	Выявление коррупционных правонарушений в отделении Фонда.
9	Обеспечение наполнения официального интернет-сайта регионального отделения информацией об антикоррупционной деятельности, проводимой в отделении Фонда. Ведение специализированного раздела «Противодействие коррупции».	Отдел организационно-кадровой работы Группа по связям с общественностью	На постоянной основе	Обеспечение открытости и доступности сведений об антикоррупционной деятельности отделения Фонда
10	Оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых региональным отделением Фонда	Отдел организационно-кадровой работы Группа по связям с общественностью	По запросу	Обеспечение открытости и доступности в освещении мер, принимаемых региональным отделением по противодействию коррупции.
11	Обеспечение круглосуточной работы «телефона доверия» в отделении Фонда по направлению противодействия коррупции	Отдел организационно-кадровой работы	На постоянной основе	Получение информации о совершении коррупционных правонарушений работниками отделения Фонда и/или о склонении работников отделения Фонда к коррупционным правонарушениям, проведение проверки сообщенных фактов.
12	Обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов;	Отдел организационно-кадровой работы	При наличии оснований	Обеспечение соблюдения работниками ограничений, требований и запретов, установленных законодательством

	Обеспечение рассмотрения всех случаев, содержащих основания для проведения заседания указанной Комиссии			противодействию коррупции и принятие мер по предупреждению коррупции, требований к служебному поведению, а также выработка мер по предупреждению коррупции в региональном отделении Фонда
13	Организация приема уведомлений от работников регионального отделения о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомления), а также проверка содержащихся в них сведений; Организация и проведение соответствующих проверок уведомлений	Отдел организационно-кадровой работы	При наличии оснований	Предотвращение совершения работниками регионального отделения коррупционных правонарушений, а также своевременное принятие мер в случае их выявления
14	Организация приема сообщений о получении подарка работниками регионального отделения Фонда в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации	Отдел организационно-кадровой работы Отдел хозяйственного обеспечения Отдел финансов, бухгалтерского учета и отчетности	На постоянной основе	Обеспечение соблюдения работниками регионального отделения Фонда ограничений, запретов и обязанностей установленных законодательством о противодействии коррупции, предотвращение совершения работниками регионального отделения Фонда коррупционных правонарушений
15	Осуществление контроля за соблюдением работниками регионального отделения Фонда требований «Кодекса этики и служебного поведения работников центрального аппарата и территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации»	Отдел организационно-кадровой работы Руководители структурных подразделений	На постоянной основе	Обеспечение соблюдения работниками Фонда этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, содействие укреплению

	Федерации», утвержденного приказом Фонда от 13.04.2015 г. №149			авторитета Фонда
16	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции	Отдел организационно-кадровой работы Правовой отдел	По мере необходимости	Совместное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения
17	<p>Формирование у работников отделения Фонда отрицательного отношения к коррупции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка памяток об урегулировании конфликта интересов, об ограничениях, запретах и обязанностях работников отделения Фонда, установленных в целях противодействия коррупции; - поддержание стенда отделения Фонда антикоррупционной направленности в актуальном состоянии; - ознакомление работников отделения Фонда с результатами мониторинга средств массовой информации, проводимом центральным аппаратом ФСС РФ с целью выявления сведений о коррупционных и иных правонарушениях, совершенных работниками Фонда, государственными и муниципальными служащими, а также о мероприятиях и мерах, принимаемых правоохранительными и иными государственными органами для борьбы с коррупцией, привлечения к ответственности 	Отдел организационно-кадровой работы	На постоянной основе	<p>Антикоррупционное просвещение работников регионального отделения Фонда, повышение уровня знаний законодательства о противодействии коррупции</p>

18	Проведение с работниками регионального отдела методической и разъяснительной работы по вопросам представления полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и формирования сведений о доходах, расходах в разработанной на базе специального программного обеспечения «Справки БК»	Отдел организационно-кадровой работы Отдел информатизации	Январь – март 2017 г.	Разъяснительная и консультативная работа, направленная на обеспечение овладения работниками регионального отдела навыками работы с программным обеспечением «Справки БК»; выполнение работниками регионального отдела обязанности представлять полные и достоверные сведения о доходах
19	Проведение обучения работников регионального отдела Фонда по антикоррупционному законодательству: - по соблюдению работниками ограничений и запретов, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; - по недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки; - по обязанности сообщать о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей; - о мерах юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений	Отдел организационно-кадровой работы	На постоянной основе	Повышение правовой грамотности работников отдела Фонда в сфере законодательства о противодействии коррупции

20	Проведение разъяснительной работы с лицами, претендующими на вакантные должности в региональном отделении положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Отдел организационно-кадровой работы	При поступлении на работу	Разъяснительная и консультативная работа, направленная на обеспечение выполнения работниками Фонда обязанности представлять полные и достоверные сведения о доходах, соблюдать нормы Кодекса этики и служебного поведения работников Фонда социального страхования
21	Проведение круглого стола с участием представителя прокуратуры г. Курска и Курской области (по согласованию) для работников отделения Фонда по вопросам подготовки сведений о доходах за 2016 г., 2017 г.	Отдел организационно-кадровой работы	Февраль 2017 г.	Разъяснительная и консультативная работа, направленная на обеспечение выполнения работниками Фонда обязанности представлять полные и достоверные сведения о доходах
22	Включение вопросов по теме «Противодействие коррупции» в аттестационные тесты для работников отделения Фонда	Отдел организационно-кадровой работы	По мере необходимости	Повышение правовой грамотности работников отделения Фонда в сфере законодательства о противодействии коррупции
23	Доведение до работников регионального отделения Фонда информации об изменениях в законодательстве Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Отдел организационно-кадровой работы	В течение 1 месяца со дня вступления нормативных правовых актов в законную силу	Своевременное информирование работников отделения Фонда об изменениях законодательства о противодействии коррупции, поддержание уровня знаний работников в области законодательства о противодействии коррупции в актуальном состоянии
24	Представление информации о ходе реализации мер по противодействию	Отдел организационно-кадровой работы		Выполнение требований, содержащихся в письме Фонда

	коррупции в региональном отделении в Фонд социального страхования РФ с использованием единой системы мониторинга антикоррупционной работы			социального страхования РФ №02-09-11/02-06-14445 от 19.07.2016 г.
	а) за I квартал отчетного года		а) до 30 апреля 2016 г.	
	б) за II квартал отчетного года		б) до 01 августа 2016 и 2017 гг.	
	в) за III квартал отчетного года		в) до 10 октября 2016 и 2017 гг.	
	г) за отчетный год		г) до 01 февраля 2017 г.	
25	Представление информации в Административно-контрольный департамент Фонда: а) о приеме на работу или переводе на иную должность в региональном отделении Фонда родственников работников, включенных в Перечень должностей; б) о назначениях, кадровых перемещениях, премировании и иных поощрениях родственников работников, замещающих должности, указанные в Перечне	Отдел организационно-кадровой работы	а) в 3-хдневный срок; б) ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Обеспечение принятия мер по недопущению возникновения любых конфликтов интересов у работников регионального отделения Фонда
26	Представление информации в Административно-контрольный департамент Фонда о наличии уголовных дел, возбужденных в отношении работников регионального отделения, а также по уголовным делам, по которым региональное отделение признано потерпевшим	Отдел организационно-кадровой работы	Ежемесячно до 15-го числа каждого месяца	Выполнение требований, содержащихся в письме Фонда социального страхования РФ № 02-09-11/02-07-7109 от 13.04.2016 г.
27	Направление сообщений о заключении трудового договора представителю нанимателя (работодателю) гражданина, замещающего должность государственной или муниципальной службы, по последнему месту его службы	Отдел организационно-кадровой работы	В течение 10 календарных дней после приема на работу гражданина, замещающего должности государственной или муниципальной службы	Соблюдение требований федерального законодательства о противодействии коррупции

28	Представление информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в региональном отделении Фонда	Отдел организационно-кадровой работы	<p>За 1 квартал – до 15 мая 2017 г.</p> <p>За 2 квартал – до 15 августа 2017 г.</p> <p>За 3 квартал – до 1 ноября 2016 г., 2017г.</p> <p>За год – до 15 февраля 2016 г., 2017 г.</p>	Выполнение Приказа Фонда социального страхования РФ от 20.08.2015 г. №350
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------