

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – САМАРСКОЕ  
РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**П Р И К А З**

« 22 » сентября 2015 г.

№ 125

**САМАРА**

**Об утверждении Плана противодействия коррупции  
в Государственном учреждении – Самарском региональном отделении  
Фонда социального страхования Российской Федерации и его филиалах  
на 2015 – 2016 годы**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и 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» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в Государственном учреждении – Самарском региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации и его филиалах на 2015 – 2016 годы (далее – План).
2. Руководителям структурных подразделений регионального отделения обеспечить своевременное выполнение мероприятий, предусмотренных Планом.
3. Координацию работы структурных подразделений регионального отделения по выполнению Плана возложить на отдел организационно-кадровой работы.
4. Признать утратившим силу приказ ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации от 30.06.2014 № 64 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Государственном учреждении – Самарском региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации и его филиалах на 2014 – 2015 годы».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий

А.М.Медведев





# УТВЕРЖДЕН

приказом ГУ – Самарского РО  
Фонда социального страхования

Российской Федерации

от 22.09.2015 № 125

## План противодействия коррупции в Государственном учреждении – Самарском региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации и его филиалах на 2015 – 2016 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.	Обеспечение своевременного представления сотрудниками регионального отделения его филиалов сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей в отдел организационно-кадровой работы Самарского регионального отделения	Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)	До 30 апреля ежегодно	Соблюдение работниками регионального отделения Фонда, а также гражданами, претендующими на должности обязанности представить сведения. Своевременное представление всеми замещающими должностными включенными в соответствующий Перечень, сведений либо заявлений о невозможности по объективным причинам представить сведения на супругу (супруга) и несовершеннолетних детей. Организация принятия мер в случае не представления сведений.
2.	Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей в региональном отделении его филиалах, представления справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей в отдел организационно-кадровой работы Самарского регионального отделения.	Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)	При приеме на работу на должность, включенную в Перечень	
3.	Представление в Административно-контрольный департамент Фонда социального страхования Российской Федерации сведений о доходах,	Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н.,	До 30 апреля ежегодно	



	расходах управляющего региональным отделением и его заместителей, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей	Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)		
4.	Обеспечение своевременного представления уточненных сведений работниками отделения Фонда и гражданами, претендующими на замещение должности, включенной в Перечень	Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)	Для работников – до 31 мая ежегодно Для граждан – в течение месяца со дня представления документов о приеме на работу	Соблюдение работниками отделения Фонда, а также гражданами, претендующими на замещение должности, включенной в Перечень, обязанности представлять достоверные и полные сведения
5.	Размещение сведений о доходах работников, а также уточненных сведений о доходах на официальном сайте регионального отделения в разделе «Противодействие коррупции», в соответствии с установленными требованиями к размещению данных сведений	Группа по связям с общественностью (Толкова И.Г.)  Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи	Обеспечение открытости и доступности сведений о доходах работников отделения Фонда
6.	Проведение проверок достоверности и полноты представленных сведений	Управляющий региональным отделением (Медведев А.М.)  Уполномоченное управляющим должностное лицо  Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)	При поступлении в установленном порядке достаточной информации, являющейся основанием для проведения проверки	Выявление случаев представления работниками неполных и/или недостоверных сведений и направление материалов проверок на рассмотрение в соответствующую комиссию
7.	Проведение ревизии и проверок выполнения по отделением Фонда мероприятий	Контрольно-ревизионный отдел	При проведении плановых ревизий	Выявление случаев нарушения законодательства



	<p>противодействию коррупции</p> <p>Осуществление контроля при проведении ревизий за выполнением филиалами регионального отделения мероприятий по противодействию коррупции, такими как:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие в филиалах необходимой нормативно-правовой базы, касающейся вопросов противодействия коррупции в Фонде социального страхования Российской Федерации и Самарском региональном отделении.</li> <li>- своевременное ознакомление сотрудников филиалов и граждан, принимаемых на работу в филиалы регионального отделения с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Фонда социального страхования Российской Федерации и локальными нормативными актами регионального отделения, касающихся вопросов противодействия коррупции, соблюдения работниками требований к служебному поведению, ограничений и запретов в соответствии с законодательством, а также изменениями к нему;</li> <li>- своевременное предоставление в полном объеме запрашиваемых региональным отделением в целях соблюдения законодательства о противодействии коррупции сведений, материалов, ведомостей с подписями работников и иной необходимой информации.</li> </ul>	(Серкина Л.Н.)		<p>противодействию коррупции в отделении Фонда; принятие мер по выявленным нарушениям</p>
8.	<p>Выявление в средствах массовой информации публикаций и сообщений о фактах коррупции, ненадлежащем исполнении своих должностных обязанностей и требований к служебному поведению работников регионального отделения Фонда, а также о наличии у них конфликта интересов и возможности его возникновения</p>	<p>Группа по связям с общественностью (Толкова И.Г.)</p> <p>Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)</p>	<p>Ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за кварталом</p>	<p>Обеспечение соблюдения работниками установленных требований, ограничений, запретов, своевременных и действенных мер по предотвращению конфликта интересов или возможности его возникновения</p>
9.	<p>Рассмотрение обращений граждан и организаций,</p>	<p>Отдел организационно-</p>	<p>На постоянной</p>	<p>Проведение проверок по</p>



	содержащих информацию о возможных коррупционных правонарушениях с участием сотрудников регионального отделения и его филиалов	кадровой работы (Людякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)  Отдел по делопроизводству и организации работы с обращениями граждан (Родионов М.А., Суворовжко Т.И.)  Помощник управляющего (Федоренко Е.Ю.)  Директора филиалов	основе	обращениям граждан и организаций, содержащих информацию о допущенных коррупционных правонарушениях работниками регионального отделения Фонда и филиалов
10.	Доведение до работников регионального отделения и его филиалов информации об изменениях в законодательстве Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Отдел организационно-кадровой работы (Людякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)  Директора филиалов	На постоянной основе	Антикоррупционное просвещение в целях повышения уровня знаний работников законодательства о противодействии коррупции
11.	Ознакомление работников регионального отделения и его филиалов с действующими положениями законодательства о противодействии коррупции и о мерах юридической ответственности за их нарушение	Отдел организационно-кадровой работы (Людякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.) – по работникам регионального отделения  Директора филиалов – по работникам филиалов	При приеме на работу или изменении служебного положения сотрудника	
12.	Оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых Самарским региональным	Группа по связям с общественностью (Толкова И.Г.)	По запросу средств массовой информации	Обеспечение открытости и доступности в освещении мер, принимаемых Фондом по



	отделением.	Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)		противодействию коррупции
13.	Обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов Самарского регионального отделения.	Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)	При возникновении оснований для созыва Комиссии	Обеспечение соблюдения установленных требований, ограничений, запретов, установленных законодательством о противодействии коррупции; требований к служебному поведению, а также выработка мер по предупреждению коррупции в Фонде
14.	Организация приема, регистрации и рассмотрения уведомлений работников регионального отделения и его филиалов: - о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; - о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения; - о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей. Проведение проверки достоверности содержащихся в уведомлении сведений в соответствии с антикоррупционным законодательством Российской Федерации.	Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)	На постоянной основе	Предотвращение совершения работниками коррупционных правонарушений, а также своевременное принятие мер в случае их выявления
15.	Обеспечение участия работников отдела организационно-кадровой работы, в трудовые функции которых входит профилактика коррупционных правонарушений, в международных антикоррупционных мероприятиях, курсах повышения квалификации и обучающих семинарах	Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)	По мере необходимости, в соответствии с планом обучения	Правовое просвещение, повышение уровня знания законодательства о противодействии коррупции специалистов, ответственных за данное направление



	по вопросам противодействия коррупции.	Руководство регионального отделения	По мере необходимости	деятельности отделения Фонда
16.	Проведение и принятие участия в совещаниях и видеоконференциях с центральным аппаратом Фонда, директорами филиалов и руководителями структурных подразделений регионального отделения по рассмотрению вопросов о состоянии антикоррупционной работы и принятию конкретных мер по ее совершенствованию с участием при необходимости представителей органов прокуратуры, институтов гражданского общества, уставными задачами которых является противодействие коррупции	Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)  Директора филиалов  Руководители структурных подразделений регионального отделения		Анализ антикоррупционной деятельности отделения Фонда, рассмотрение проблемных вопросов, выявление коррупционных правонарушений
17.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции.	Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)  Помощник управляющего (Федоренко Е.Ю.)	По мере необходимости	Оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения, принятие действенных мер для устранения причин и условий, способствовавших совершению коррупционных правонарушений
18.	Принятие своевременных, полных и эффективных мер по поступающим актам прокурорского реагирования, касающихся вопросов соблюдения законодательства в сфере противодействия коррупции в региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации, принятие мер для предотвращения выявленных нарушений и недопущения их в дальнейшем, своевременное направление мотивированного ответа на представление или протест прокурора.	Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)  Помощник управляющего (Федоренко Е.Ю.)	При поступлении запроса или акта	
19.	Представление информации в центральный аппарат Фонда социального страхования Российской Федерации	Отдел организационно-кадровой работы	а) не позднее трех рабочих дней с	Обеспечение контроля за устранением нарушений и



	<p>Федерации по вопросам противодействия коррупции:</p> <p>а) - о начале и сроках проведения проверки регионального отдела органами, уполномоченными осуществлять государственный контроль (надзор) и правоохранительную деятельность;</p> <p>-о производстве следственных и иных процессуальных действий, в том числе при возбуждении уголовных дел в отношении работников отдела Фонда;</p> <p>б) по результатам проведенной проверки с приложением копии акта (справки), представления (предписания, постановления, уведомления и др.) о нарушениях законодательства Российской Федерации; письменных объяснений по всем выявленным нарушениям с указанием причин и условий, им способствовавших, о применении мер ответственности к лицам, допустившим нарушения</p>	<p>(Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)</p> <p>Помощник управляющего (Федоренко Е.Ю.)</p>	<p>момента получения сведений б) не позднее трех рабочих дней после окончания проверки</p>	<p>недостатков, выявленных ревизиями (проверками), проведенными в региональном отделении органами, уполномоченными осуществлять государственный контроль (надзор) и правоохранительную деятельность</p>
20.	<p>Подготовка руководству Самарского регионального отделения информационного материала о каждом установленном факте коррупции в государственном учреждении в целях дальнейшего predания гласности, а также формирования у работников отрицательного отношения к коррупции</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)</p> <p>Помощник управляющего (Федоренко Е.Ю.)</p> <p>Группа по связям с общественностью (Толкова И.Г.)</p>	<p>При установлении факта коррупции</p>	<p>Выявление причин и условий, способствовавших совершению коррупционных правонарушений, с целью предотвращения их совершения в дальнейшем, а также формирования отрицательного отношения к коррупции у работников отделения Фонда</p>
21.	<p>Проведение организационных и разъяснительных мероприятий по антикоррупционному просвещению работников Самарского регионального отделения и его филиалов:</p> <p>а) по соблюдению работниками положений,</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Формирование отрицательного отношения к коррупции у работников отделения Фонда, повышение уровня знания законодательства о</p>



	ограничений, запретов, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в соответствии с законодательством; 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; в) об ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства; г) об имеющихся случаях коррупционного поведения в Фонде социального страхования Российской Федерации. Осуществление контроля за соблюдением работниками обязанностей, ограничений и запретов в целях противодействия коррупции	Директора филиалов  Руководители структурных подразделений регионального отделения		противодействии коррупции, обеспечение его исполнения
22.	Выявление среди работников Самарского регионального отделения и его филиалов наличия или возможности возникновения конфликта интересов, принятие соответствующих мер по его предотвращению и урегулированию	Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)	На постоянной основе	Предотвращение и урегулирование конфликтов у работников отделения Фонда или возможности его возникновения
23.	Осуществление контроля соблюдения работниками ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также иных требований к служебному поведению	Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)	На постоянной основе	Обеспечение соблюдения работниками отделения Фонда ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции, профилактика и предотвращение совершения работниками коррупционных правонарушений
24.	Наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном интернет-сайте Самарского регионального отделения информацией об антикоррупционной деятельности, а именно: основными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, формами документов для заполнения, методическими	Группа по связям с общественностью (Толкова И.Г.)  Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н.,	По мере необходимости	Обеспечение открытости и доступности сведений об антикоррупционной деятельности, соблюдение единых требований к размещению и наполнению раздела сайта, посвященного



	материалами, докладами, отчетами, обзорами, статистической информацией по вопросам противодействия коррупции, сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера сотрудников регионального отделения и филиалов в соответствии с установленными требованиями к размещению данных сведений.	Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)		противодействию коррупции
25.	Проведение организационных и разъяснительных мероприятий с работниками отделения Фонда по вопросам представления полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей	Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)	Январь – март 2016 г.	Разъяснительная и консультативная работа, направленная на обеспечение выполнения работниками обязанностей по представлению своевременно достоверных и полных сведений о доходах, расходах
26.	Контроль за исполнением работниками отделения Фонда Кодекса этики и служебного поведения работников центрального аппарата и территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации, утвержденного приказом Фонда от 13.04.2015 № 149	Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н.)	На постоянной основе	Обеспечение соблюдения работниками этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, содействия укреплению авторитета Фонда
27.	Представление информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции нарастающим итогом в сравнении с аналогичным периодом прошлого года в Административно-контрольный департамент Фонда социального страхования Российской Федерации: а) за I квартал отчетного года; б) за II квартал отчетного года; в) за III квартал отчетного года; г) за отчетный год	Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В., Ламскова Е.В.)	а) до 15 мая 2016 г.; б) до 15 августа 2016 г.; в) до 1 ноября 2015 и 2016 г.г.; г) до 15 февраля 2016 г.	Выполнение поручения Минтруда России по представлению информации о мерах по противодействию коррупции
28.	Представление в соответствии с приказом Фонда № 81 от 11.03.2015 в Административно-контрольный департамент Фонда социального страхования Российской Федерации:	Отдел организационно-кадровой работы (Люлякин А.Н., Брежнева К.В.,	а) ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за	Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов у работников



	<p>а) сводной информации, содержащей сведения о назначениях, кадровых перемещениях, премировании и иных поощрениях родственников работников, замещающих должности, включенные в Перечень о подаче справок о доходах, расходах;</p> <p>б) сообщений о приеме на работу или переводе на иную должность родственников работников, замещающих должности, включенные в Перечень</p>	Ламскова Е.В.)	кварталом б) в трехдневный срок	отделения Фонда
--	--	----------------	---------------------------------------	-----------------