

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – САМАРСКОЕ
РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

«04» 08 2018 г.

№ 139

САМАРА

**Об утверждении
Плана противодействия коррупции
ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования
Российской Федерации на 2018 – 2020 годы**

В целях реализации пункта 4 приказа Фонда социального страхования Российской Федерации от 01.08.2018 № 559 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Фонде социального страхования Российской Федерации на 2018-2020 годы», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить План противодействия коррупции ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 – 2020 годы.

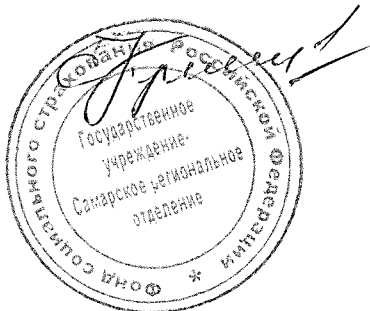
2. Отделу организационно-кадровой работы ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации обеспечить реализацию мероприятий, предусмотренных пунктами 19, 28 Плана противодействия коррупции в Фонде социального страхования Российской Федерации на 2018-2020 годы.

3. Исполняющему обязанности заместителя управляющего ГУ – Самарским РО Фонда социального страхования Российской Федерации А.Р. Ишмаеву обеспечить исполнение пункта 27 Плана противодействия коррупции в Фонде социального страхования Российской Федерации на 2018-2020 годы.

4. Координацию деятельности структурных подразделений и филиалов ГУ - Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации по исполнению Плана противодействия коррупции ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 – 2020 годы возложить на отдел организационно-кадровой работы.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. управляющего



Е.Н. Кривошеева

пр-Рос-862

Приложение к приказу
 ГУ – Самарского РО
 Фонда социального страхования
 Российской Федерации
 от «04» августа 2018 г. № 139

ПЛАН противодействия коррупции

ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации
 на 2018 – 2020 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.	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:	Отдел организационно-кадровой работы, руководители структурных подразделений, директора филиалов		Соблюдение работниками регионального отделения, а также гражданами и кандидатами, претендующими на должности, обязанности представить сведения о доходах;
	а) работниками регионального отделения и его филиалов;		а) ежегодно, до 30 апреля	Своевременное представление работниками, замещающими должности, включённые в Перечень должностей, утвержденный приказом Фонда
	б) гражданином, претендующим на замещение должности в региональном отделении или филиалах;		б) при приеме на работу	

	в) работником, занимающим должность, не предусмотренную Перечнем должностей, и претендующим на должность, предусмотренную Перечнем должностей		в) при переводе на должность	от 18.06.2013 № 207, сведений о доходах либо заявлений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах на супругу (супруга) и несовершеннолетних детей; Обеспечение работниками отдела организационно-кадровой работы соответствия представленных сведений о доходах требованиям соответствующих методических рекомендаций; Организация принятия мер в случае непредставления сведений о доходах.
2.	Обеспечение своевременного представления уточненных сведений о доходах в отдел организационно-кадровой работы:	Отдел организационно-кадровой работы, руководители структурных подразделений, директора филиалов		Соблюдение работниками регионального отделения, а также гражданами и кандидатами, претендующими на должности, обязанности и представить полные и достоверные сведения о доходах
	а) работниками регионального отделения и его филиалов		а) ежегодно, до 31 мая	
	б) гражданином, претендующим на замещение должности в региональном отделении и его филиалах		б) в течение месяца со дня представления документов о приеме на работу	

	в) кандидатом на должность в региональном отделении и его филиалах		в) в течение месяца со дня назначения на должность	
3.	Анализ сведений о доходах работников, замещающих соответствующие должности, а также граждан и кандидатов, претендующих на должности; Подготовка заключений о результатах анализа полноты и достоверности сведений о доходах за соответствующий год	Отдел организационно-кадровой работы	На постоянной основе	Обеспечение прозрачности представленных сведений о доходах и
4.	Размещение сведений о доходах работников, замещающих должности, согласно приказу Фонда от 30.05.2014 № 235 на официальном сайте регионального отделения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Отдел организационно-кадровой работы, отдел информатизации	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений	Обеспечение открытости и доступности сведений о доходах работников

5.	Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, предоставляемых работниками, а также гражданами, претендующими на должности	Отдел организационно-кадровой работы	При наличии оснований	Выявление случаев представления неполных и/или недостоверных сведений и направление материалов проверок в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов
6.	Проведение проверок соблюдения в филиалах регионального отделения законодательства о противодействии коррупции	Контрольно-ревизионный отдел	Согласно графику проверок н текущий год. Внеплановые проверки при наличии оснований	Выявление случаев нарушения законодательства о противодействии коррупции, фактов неприятия мер к урегулированию конфликта интересов, и принятие мер по их устранению

7.	<p>Выявление в средствах массовой информации публикаций и сообщений о фактах коррупции, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей и требований к служебному поведению работниками регионального отделения 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 и направление результатов в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений</p> <p>Административно-контрольного департамента</p>	Отдел организационно-кадровой работы, группа по связям с общественностью	Ежеквартально	<p>Обеспечение соблюдения работниками регионального отделения установленных требований и ограничений, запретов, организация своевременных и действенных мер по предотвращению конфликта интересов или возможности их возникновения и выявления причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, с целью предотвращения их совершения, а также формирование отрицательного отношения к коррупции у работников</p>
----	--	--	---------------	---

8.	<p>Рассмотрение всех обращений граждан и организаций, содержащих информацию о возможных коррупционных правонарушениях;</p> <p>Проведение проверок по всем обращениям граждан, содержащим информацию о фактах коррупции в региональном отделении и его филиалах (при наличии сведений, позволяющих провести такую проверку, и указывающих на суть нарушений)</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы, Комиссия регионального отделения по рассмотрению обращений граждан</p>	<p>В течение месяца после получения обращения</p>	<p>Выявление правонарушений</p> <p>коррупционных</p>
9.	<p>Мониторинг законодательства о противодействии коррупции и доведение до работников регионального отделения и его филиалов</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы, директора филиалов (по материалам, представленным отделом организационно-кадровой работы)</p>	<p>На постоянной основе</p>	<p>Обеспечение правовой грамотности работников</p>

10.	Обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов; Обеспечение рассмотрения всех случаев, содержащих основания для проведения заседания указанной Комиссии	Отдел организационно-кадровой работы	При наличии оснований	Обеспечение соблюдения работниками требований и запретов, установленных законодательством о противодействии коррупции и принятие мер по урегулированию конфликта интересов
11.	Организация приема уведомлений от работников регионального отделения и его территориальных органов 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	При наличии оснований	Предотвращение совершения работниками регионального отделения коррупционных правонарушений, а также своевременное принятие мер в случае их выявления

12.	Представление в Административно-контрольный департамент копий: а)соответствующих планов по противодействию коррупции на 2018-2020 годы (далее-планы); б) докладов о реализации за отчетный период всех мероприятий, предусмотренных соответствующими планами по противодействию коррупции на 2018-2020 годы; в)протоколов о проведенных совещаниях (конференциях) по рассмотрению вопросов о состоянии антикоррупционной работы и принятию мер по ее совершенствованию	Отдел организационно-кадровой работы	Планы-до 07.08.2018 Доклады, протоколы совещаний-ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за кварталом	Выполнение поручений Правительства России, Минтруда России по представлению информации о реализованных мерах по противодействию коррупции; Мониторинг за реализацией мероприятий, предусмотренных настоящим планом; Выявление типичных нарушений, причин и условий, способствующих совершению этих нарушений с целью их предотвращения
13.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции	Отдел организационно-кадровой работы, помощник управляющего	На постоянной основе	Совместное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения

14.	Разработка и актуализация нормативных актов регионального отделения, направленных на профилактику коррупции	Отдел организационно-кадровой работы, правовой отдел	По мере необходимости	Обеспечение соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов РФ в сфере противодействия коррупции; Формирование нормативной базы для обеспечения соблюдения работниками регионального отделения законодательства о противодействии коррупции
15.	Проведение с работниками Регионального отделения и его филиалов методической и разъяснительной работы по вопросам представления полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и формировании сведений о доходах, расходах в разработанной на базе специального программного обеспечения «Справки БК»	Отдел организационно-кадровой работы	Ежегодно	Разъяснительная и консультативная работа, направленная на обеспечение овладения работниками Регионального отделения и его территориальных органов навыками работы с программным обеспечением «Справки БК»; выполнение соответствующими работниками обязанности представлять полные и достоверные сведения о доходах
16.	Представление информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Административно-контрольный департамент	Отдел организационно-кадровой работы		Выполнение поручений Фонда социального страхования Российской Федерации по представлению информации о

	а) за 1 квартал отчетного года			а) ежегодно, до 30 апреля	мерах по противодействию коррупции
	б) за 2 квартал отчетного года			б) ежегодно, до 1 августа	
	в) за 3 квартал отчетного года			в) ежегодно, до 10 октября	
	г) за отчетный год			г) ежегодно, до 1 февраля	
17.	Пересмотр решений, принятых в 2014 – 2017 годах Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов	Отдел организационно-кадровой работы		В течение 2018 года	Приведение решений по урегулированию конфликта интересов в соответствие с установленными Фондом процедурами
18.	Проверка подлинности дипломов об образовании работников в единой информационной системе	Отдел организационно-кадровой работы		В течение 2019 года	Выявление и пресечение фактов трудовой деятельности по подложным документам
19.	Разработка обновленного типового стенда по противодействию коррупции для регионального отделения и его филиалов	Отдел организационно-кадровой работы, группа по связям с общественностью, отдел хозяйственного обеспечения		В течение 2018 года	Выработка отрицательного отношения работников к коррупционным правонарушениям; Стимулирование к вовлечению общественности к профилактике коррупции среди работников регионального отделения

20.	Разработка и выпуск брошюр для работников с разъяснением основных положений законодательства о противодействии коррупции	Отдел организационно-кадровой работы, группа по связям с общественностью	В течение 2019 года	Повышение правовой грамотности работников; Выработка отрицательного отношения работников к коррупционным правонарушениям; Стимулирование к вовлечению общественности к профилактике коррупции среди работников регионального отделения
21.	Обеспечение деятельности Специальной комиссии регионального отделения по проверке состояния личных (учетных) дел пострадавших	Отдел организационно-кадровой работы, отдел страхования профессиональных рисков	В 2018 году – не реже 1 раза в месяц, в последующем – по необходимости	Выявление потенциальных коррупционных рисков при получении работниками или их близкими родственниками обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний