

ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Государственное учреждение – региональное отделение Фонда  
социального страхования Российской Федерации по Республике Бурятия

ПРИКАЗ

«18» сентября 2015 г.

г. Улан-Удэ

№ 1090

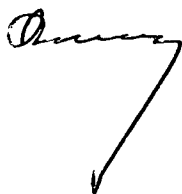
Об утверждении Плана противодействия коррупции в  
региональном отделении Фонда социального страхования  
Российской Федерации по Республике Бурятия  
на 2015-2016 годы

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Плана противодействия коррупции Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015-2016 годы, утвержденного приказом ФСС РФ от 20.08.2015г. №350,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить план противодействия коррупции в региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Бурятия на 2015-2016 годы (приложение №1).
2. Руководителям структурных подразделений обеспечить своевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планом.
3. Назначить ответственным лицом за координацию работы по выполнению плана начальника отдела организационно-кадровой работы (Шаглаева С.А.).
4. Начальнику отдела организационно-кадровой работы:
  - в срок до 24 сентября 2015г. направить копию плана в Административно-контрольный департамент;
  - обеспечить своевременное представление в Административно-контрольный департамент информации, предусмотренной п. 21 плана.
5. Приказ от 03.07.2014г №584 считать утратившим силу.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий



Н.Н.Хамаганова



«УТВЕРЖДЕН»  
 Приказом ГУ-РО ФСС РФ по РБ  
 от 18.09.2015 2015г. № 1090

**План противодействия коррупции в Государственном учреждении - региональном отделении  
 Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Бурятия  
 на 2015-2016 годы**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.	Проведение обучающего семинара по заполнению работниками отделений Фонда сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своих супругов и несовершеннолетних детей за 2015 год (далее – сведения).	Отдел организационно-кадровой работы	до 15 февраля 2016г.	Представление работниками полных и достоверных сведений за 2015г., заполненных в соответствии с методическими рекомендациями, по утвержденной форме.
2.	Обеспечение своевременного представления в сведений в отдел организационно-кадровой работы: а) работниками, замещающими должности, включенные в утвержденный Приказом ФСС РФ от 18.06.2013 N 207 Перечень должностей; б) гражданином, претендующим на замещение должности из указанного Перечня; в) работником, претендующим на должность, предусмотренную указанным Перечнем должностей (далее – кандидат на должность)	Отдел организационно-кадровой работы, руководители структурных подразделений	а) до 30 марта 2016г.; б) при приеме на работу; в) при переводе на должность	Соблюдение работниками, замещающими должности, включенные в указанный Перечень, а также кандидатами и гражданами, претендующими на эти должности обязанности своевременно представлять достоверные и полные сведения. Представление заявлений в случаях невозможности по объективным причинам представить сведения на супругов и несовершеннолетних детей. Организация принятия мер в случае не представления сведений.

3.	Проведение проверок достоверности и полноты представления работниками сведений за 2015г.	Отдел организационно-кадровой работы	до 30 апреля 2016г.	Выявление случаев представления работниками не полных и (или) недостоверных сведений и направление материалов проверок на рассмотрение в соответствующую комиссию.
4.	Рассмотрение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов: - заявлений о невозможности по объективным причинам представить сведения на супругов и несовершеннолетних детей, - представление работниками не полных и (или) недостоверных сведений.	Отдел организационно-кадровой работы	до 30 апреля 2016г.	Признание причин невозможности представить сведения на супругов и несовершеннолетних детей объективным (не объективными). Признание (непризнание) сведений полными и достоверными. Представление комиссии рекомендаций руководству отделения.
5.	Представление сведений управляющим, заместителями управляющего в Административно-контрольный департамент Фонда.	Отдел организационно-кадровой работы	до 30 апреля 2016г.	Направление сведений в Административно-контрольный департамент Фонда.
6.	Обеспечение своевременного представления уточненных сведений: а) работниками отделения, б) гражданином, претендующим на замещение должности в отделении, в) кандидатом на должность в отделении.	Отдел организационно-кадровой работы	а) до 31 мая 2016г. б) в течение одного месяца со дня представления документов о приеме на работу, в) в течение одного месяца со дня назначения на должность.	Соблюдение работниками, а также гражданами, претендующими на должности и кандидатами на должности обязанности представить полные и достоверные сведения.
7.	Размещение сведений о доходах и имуществе	Отдел организационно-	14 рабочих	Обеспечение открытости и

	управляющего, заместителей управляющего, работников контрактной службы на официальном сайте отделения Фонда.	кадровой работы	дней со дня истечения срока, установленного для их подачи	доступности сведений о доходах работников.
8.	Проведение проверок достоверности и полноты представляемых работниками сведений.	Отдел организационно-кадровой работы	при приеме на работу и при переводе на должность	Выявление случаев представления работниками не полных и (или) недостоверных сведений и направление материалов проверок на рассмотрение в соответствующую комиссию.
9.	Выявление в средствах массовой информации публикаций и сообщений о фактах коррупции, ненадлежащем исполнении своих должностных обязанностей и требований к служебному поведению работников, а также о наличии у них конфликта интересов и возможности его возникновения	Отдел организационно-кадровой работы, руководители структурных подразделений	на постоянной основе	Обеспечение соблюдения работниками установленных ограничений, требований и запретов, организация своевременных и действенных мер по предотвращению конфликта интересов или возможности его возникновения
10.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о возможных коррупционных правонарушениях	Отдел организационно-кадровой работы	при поступлении	Проведение проверок по обращениям граждан и организаций, содержащих информацию о допущенных коррупционных правонарушениях работниками
11.	Доведение до работников отделения информации об изменениях в законодательстве Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Отдел организационно-кадровой работы	на постоянной основе	Антикоррупционное просвещение работников в целях повышения уровня знаний законодательства о противодействии коррупции.
12.	Размещение на официальном сайте отделения Фонда информации об антикоррупционной деятельности. Проверка заполнения раздела «противодействие коррупции».	Отдел организационно-кадровой работы	на постоянной основе	Обеспечение открытости и доступности сведений об антикоррупционной деятельности отделения.
13.	Оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по	Отдел организационно-кадровой работы	по запросу	Обеспечение открытости и доступности в освещении мер,

	противодействию коррупции, принимаемых отделением			принимаемых отделением по противодействию коррупции
14.	<p>Обеспечение деятельности комиссии регионального отделения по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов:</p> <p>а) организация приема уведомлений от работников о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, проверка содержащихся в них сведений;</p> <p>б) представление сведений управляющему отделению;</p> <p>в) инициирование заседаний комиссии;</p> <p>г) организация проведения заседаний комиссии;</p> <p>д) оформление результатов заседаний;</p> <p>е) представление решений комиссии управляющему отделению;</p> <p>ж) исполнение решений комиссии.</p>	Отдел организационно-кадровой работы	при необходимости	<p>Обеспечение в отделе соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции, урегулирование конфликта интересов.</p> <p>Предотвращение совершения работниками коррупционных правонарушений, а также своевременное принятие мер в случае их выявления.</p>
15.	<p>Представление на заседания комиссии по кадровым вопросам материалов о выполнении работниками требований к служебному поведению, урегулированию и исключению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также иных ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции.</p>	Отдел организационно-кадровой работы	на постоянной основе	<p>Выявление случаев нарушения работниками законодательства о противодействии коррупции в целях принятия обоснованных кадровых решений руководством отдела.</p>
16.	<p>Мониторинг и проведение анализа коррупционных рисков:</p> <p>-выявление наличия или возможности возникновения у работников конфликта интересов, принятие соответствующих мер по</p>	Отдел организационно-кадровой работы, руководители структурных подразделений	на постоянной основе	<p>Выявление коррупционных рисков при выполнении трудовых функций работниками.</p> <p>Обеспечение соблюдения работниками ограничений, запретов,</p>

	<p>предотвращению и урегулированию конфликта интересов;</p> <p>- контроль соблюдения работниками ограничений, запретов, обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции.</p>			<p>обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции. Направление предложений в административно-контрольный департамент о корректировке перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.</p>
17.	<p>Обеспечение взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>Совместное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения.</p>
18.	<p>Подготовка и представление руководству информационного материала об установленных фактах коррупции, а также принятие мер для формирования у работников отрицательного отношения к коррупции</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>при выявлении</p>	<p>Выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, с целью предотвращения их совершения, а также формирование отрицательного отношения к коррупции у работников.</p>
19.	<p>Проведение организационных, методических и разъяснительных мероприятий по антикоррупционному просвещению работников:</p> <p>а) по соблюдению работниками ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции – разработка «памятки» для работников и ознакомление под роспись;</p> <p>б) по недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>октябрь 2015г.</p>	<p>Разъяснительная и консультативная работа, направленная на формирование отрицательного отношения к коррупционным правонарушениям у работников, а также повышение уровня знаний законодательства о противодействии коррупции.</p>

	<p>или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки – тренинг на семинаре;</p> <p>в) по вопросам представления полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера – освещение материалов комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на семинаре.</p>		<p>декабрь 2016г.</p> <p>февраль, июль 2016г</p>	
20.	<p>Контроль за исполнением работниками требований Кодекса этики и служебного поведения работников, утвержденного приказом Фонда от 13.04.2015г. №149</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>на постоянной основе</p>	<p>Обеспечение соблюдения работниками этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, содействия укреплению авторитета подразделения Фонда.</p>
21.	<p>Представление информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в административно-контрольный департамент Фонда нарастающим итогом в сравнении с аналогичным периодом прошлого года:</p> <p>а) за I квартал отчетного года;</p> <p>б) за II квартал отчетного года;</p> <p>в) за III квартал отчетного года;</p> <p>г) за отчетный год</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>а) до 15 мая 2016 г.;</p> <p>б) до 15августа 2016 г.;</p> <p>в) до 1 ноября 2015 и 2016г.г.</p> <p>г) до 15 февраля 2016г.</p>	<p>Выполнение поручения Минтруда России.</p>