



УТВЕРЖДЕН

Приказом Государственного учреждения -
Саратовского регионального
отделения Фонда социального страхования
Российской Федерации

от 18 сентября 2015г. № 212

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.	<p>Обеспечение своевременного представления работниками Государственного учреждения - Саратовского регионального отделения (далее - Отделение) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее-сведения) в отдел организационно-кадровой работы Отделения:</p> <p>а) работники Отделения и его филиалов;</p> <p>б) гражданином, претендующим на замещение должности в Отделении и (или) его филиалах;</p>	Отдел организационно-кадровой работы	<p>а) до 30 апреля 2016 г.;</p> <p>б) при приеме на работу;</p>	<p>Соблюдение работниками Отделения, а также гражданами, претендующими на должности и кандидатами на должности обязанности представить сведения. Своевременное представление всеми работниками, замещающими должности, включенные в перечень сведений либо заявлений о невозможности по объективным причинам представить сведения на супругу (супруга) и несовершеннолетних детей. Организация принятия мер в случае</p>

	в) работником, занимающим должность в Отделении или его филиалах, не предусмотренную перечнем должностей, и претендующего на должность, предусмотренную перечнем должностей (далее — кандидат на должность)		в) при переводе на должность	не представления сведений.
2.	Обеспечение своевременного представления уточненных сведений: а) работниками Отделения и его филиалов; б) гражданином, претендующим на замещение должности в Отделении или его филиалах; в) кандидатом на должность в Отделении или его филиалах;	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 Отделения, а также гражданами, претендующими на должность и кандидатами на должности обязанности представить полные и достоверные сведения
3.	Представление сведений о доходах управляющим Отделения, заместителями управляющего Отделением	Отдел организационно-кадровой работы	до 30 апреля 2016г.	Направление сведений в центральный аппарат Фонда
4.	Размещение сведений о доходах работников Отделения, а также уточненные сведения о доходах на официальном Интернет-сайте Отделения	Отдел организационно-кадровой работы; Группа по связям с общественностью	14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи	Обеспечение открытости и доступности сведений о доходах работников Отделения
5.	Проведение проверок достоверности и полноты сведений	Отдел	На постоянной	Выявление случаев представления

		организационно-кадровой работы	основе	работниками не полных и/или недостоверных сведений и направление материалов проверок на рассмотрение в соответствующую комиссию
6.	Проведение ревизий и проверок выполнения филиалами мероприятий по противодействию коррупции	Контрольно-ревизионный отдел	На постоянной основе	Выявление случаев нарушения законодательства о противодействии коррупции в филиалах; принятие мер по выявленным нарушениям
7.	Выявление в средствах массовой информации публикаций и сообщений о фактах коррупции, ненадлежащем исполнении своих должностных обязанностей и требований к служебному поведению работников Отделения и его филиалов, а также о наличии у них конфликта интересов и возможности его возникновения	Группа по связям с общественностью; Отдел организационно-кадровой работы	Ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за кварталом	Обеспечение соблюдения работниками Отделения и его филиалов установленных ограничений, требований и запретов, организация своевременных и действенных мер по предотвращению конфликта интересов или возможности его возникновения
8.	Рассмотрение поступивших в Отделение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о возможных коррупционных и иных правонарушениях	Отдел организационно-кадровой работы, структурные подразделения Отделения	На постоянной основе	Проведение проверок по обращениям граждан и организаций, содержащих информацию о допущенных коррупционных правонарушениях работниками Отделения и его филиалов
9.	Доведение до работников Отделения и его филиалов информации об изменениях в законодательстве Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Отдел организационно-кадровой работы	На постоянной основе	Антикоррупционное просвещение в целях повышения уровня знаний работников Отделения и его филиалов

10.	Размещение на официальном Интернет - сайте Отделения информации об антикоррупционной деятельности Отделения	Группа по связям с общественностью; Отдел организационно-кадровой работы	На постоянной основе	Обеспечение открытости и доступности сведений об антикоррупционной деятельности Отделения
11.	Оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых Отделением	Группа по связям с общественностью	По запросу	Обеспечение открытости и доступности в освещении мер, принимаемых Отделением по противодействию коррупции
12.	Обеспечение деятельности Комиссии Отделения по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов	Отдел организационно-кадровой работы	На постоянной основе	Обеспечение соблюдения работниками ограничений, требований и запретов, установленных законодательством о противодействии коррупции и принятие мер по предупреждению коррупции, требований к служебному поведению, а также выработка мер по предупреждению коррупции в Отделении
13.	Организация приема уведомлений от работников Отделения и его филиалов о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и проверка содержащихся в них сведений	Отдел организационно-кадровой работы	На постоянной основе	Предотвращение совершения работниками Отделения коррупционных правонарушений, а также своевременное принятие мер в случае их выявления
14.	Направление на обучение работников Отделения, в трудовые обязанности которых входит участие в профилактике коррупционных правонарушений	Отдел организационно-кадровой работы	Согласно плану обучения, утвержденному Фондом	Правовое просвещение, повышение уровня знания законодательства о противодействии коррупции руководителей филиалов Отделения
15.	Мониторинг и проведение анализа коррупционных рисков	Отдел организационно-	Ежегодно	Выявление коррупционных рисков при выполнении трудовых функций

		кадровой работы		работниками Отделения и его филиалов, а также корректировка перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками
16.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции	Отдел организационно-кадровой работы	По мере необходимости	Совместное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения
17.	Подготовка и представление руководству Отделения информационного материала об установленных фактах коррупции, а также принятие мер для формирования у работников отрицательного отношения к коррупции	Отдел организационно-кадровой работы	На постоянной основе	Выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, с целью предотвращения их совершения, а также формирование отрицательного отношения к коррупции у работников Отделения и их филиалов
18.	Проведение организационных и разъяснительных мероприятий: - по соблюдению работниками Отделения ограничений и запретов, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; -по недопущению работниками Отделения 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	По мере необходимости	Формирование отрицательного отношения к коррупционным правонарушениям у работников Отделения и их филиалов, а также повышение уровня знания законодательства о противодействии коррупции; обеспечение исполнения Федерального закона «О противодействии коррупции»
19.	Осуществление контроля за соблюдением работниками	Отдел	На постоянной	Обеспечение соблюдения

	Отделения и его филиалов: а) ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; б) обязанности сообщать о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	организационно-кадровой работы	основе	работниками Отделения и его филиалов ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции, предотвращение совершения работниками Отделения и его филиалов коррупционных правонарушений
20.	Выявление наличия или возможности возникновения у работников Отделения и его филиалов конфликта интересов, принятие соответствующих мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Отдел организационно-кадровой работы	На постоянной основе	Предотвращение конфликта интересов у работников Отделения или возможности возникновения конфликта интересов, а также его урегулирования
21.	Проведение совещаний по рассмотрению вопросов о состоянии антикоррупционной работы и принятию конкретных мер по ее совершенствованию с участием работников филиалов, а при необходимости, органов прокуратуры, институтов гражданского общества, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции	Отдел организационно-кадровой работы	На постоянной основе	Анализ принятых мер по соблюдению законодательства о противодействии коррупции, выявление типичных коррупционных правонарушений, причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений с целью их предотвращения
22.	Наполнение раздела «Противодействие коррупции» официального Интернет-сайта Отделения в соответствии с требованиями нормативных актов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Минтруд России)	Отдел организационно-кадровой работы	На постоянной основе	Обеспечение соблюдения единых требований к размещению и наполнению подразделов сайтов, посвященных вопросам противодействия коррупции
23.	Направление в Фонд предложений о совершенствовании антикоррупционных мероприятий	Отдел организационно-кадровой работы	По мере необходимости	Совершенствование антикоррупционных мероприятий и актуализация установленных для

				работников ограничений, обязанностей	Отделения запретов и
24.	Проведение с работниками Отделения и его филиалов методической и разъяснительной работы по вопросам представления полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательных имущественного характера	Отдел организационно- кадровой работы	Декабрь 2015- март 2016г.	Разъяснительная и консультативная работа, направленная выполнения работниками Отделения обязанности представить полные и достоверные сведения о доходах	
25.	Контроль за исполнением работниками Отделения и его филиалов требований Кодекса этики и служебного поведения, утвержденного приказом Фонда от 13.04.2015 № 149	Отдел организационно- кадровой работы	На постоянной основе	Обеспечение соблюдения работниками Отделения этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности содействия укреплению авторитета Фонда	
26.	Представление информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Фонд нарастающим итогом в сравнении с аналогичным периодом прошлого года: 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	 а) до 15 мая 2016г.; б) до 15 августа 2016г.; в) до 1 ноября 2015 и 2016г; г) до 15 февраля 2016г.	Выполнение поручений Фонда по представлению информации о мерах по противодействию коррупции	