

**ФОНД СОЦИАЛЬНОГО
СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
КУРСКОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

20 СЕН 2021

КУРСК

№ 781

**Об утверждении Плана противодействия коррупции в Государственном
учреждении – Курском региональном отделении Фонда
социального страхования Российской Федерации на 2021-2024 годы**

В целях исполнения законодательства о противодействии коррупции Российской Федерации и в соответствии с приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 01.09.2021 г. №371, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в Государственном учреждении – Курском региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации на 2021-2024 годы (далее – план отделения Фонда).
2. Руководителям структурных подразделений регионального отделения Фонда обеспечить своевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планом отделения Фонда.
3. Координацию работы структурных подразделений регионального отделения Фонда по выполнению плана отделения Фонда возложить на отдел организационно-кадровой работы (Зюрина Н.А.).
4. Признать утратившим силу приказ Государственного учреждения – Курского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации от 08.04.2021 г. №230.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий



Н.В. Ткачева

План противодействия коррупции в Государственном учреждении - Курском региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации на 2021-2024 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) гражданами, претендующими на замещение должностей, Перечнем предусмотренной на должностей, при назначении на которых граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Фонда от 07.11.2019г. №644 (далее – Перечень должностей) в региональном отделении Фонда;</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>а) ежегодно до 30 апреля;</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 в 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 07.11.2019г. №644, сведений о доходах либо заявлений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах на супругу (супруга) и несовершеннолетних детей. Обеспечение работниками отдела</p>

	<p>в) работниками, занимающими должности в региональном отделении, не предусмотренные Перечнем должностей, и претендующими на должность, предусмотренную Перечнем должностей (далее – кандидат на должность)</p>			<p>организационно-кадровой представлении сведений о доходах в соответствии с требованиями Методических рекомендаций по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Минтруд России);</p> <p>Организация принятия мер в случае непредставления сведений о доходах.</p>
2	<p>Обеспечение своевременного представления уточненных сведений о доходах в отдел организационно-кадровой работы:</p> <p>а) работниками регионального отделения Фонда;</p> <p>б) гражданами, претендующими на замещение должности в региональном отделении Фонда;</p> <p>в) кандидатами на должность в региональном отделении Фонда.</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>а) ежегодно до 31 мая;</p> <p>б) в течение одного месяца со дня представления документов о приеме на работу;</p> <p>в) в течение одного месяца со дня назначения на должность</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>
3	<p>Обеспечение своевременного представления сведений о доходах управляющим региональным отделением Фонда и его заместителями в Административно-</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>Ежегодно 30 марта</p>	<p>Соблюдение управляющим отделением Фонда и его заместителями обязанности представлять сведения.</p>

	контрольный департамент Фонда социального страхования Российской Федерации			
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	Ежегодно до 31 мая	Соблюдение управляющим отделением Фонда и его заместителями обязанности представлять сведения.
5	Анализ сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе уточненных сведений. Подготовка заключений о результатах анализа полноты и достоверности сведений о доходах за соответствующий год.	Отдел организационно-кадровой работы	В течение года	Привлечение работников, представивших неполные и недостоверные сведения о доходах, к ответственности в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на должность, и работниками, занимающими должности в отделе Фонда, о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также соблюдения работниками требований к служебному поведению, утвержденным приказом ФСС РФ от 20.04.2020 г. №238.
6	Размещение сведений о доходах работников регионального отделения Фонда, замещающих должности, включенные в Перечень должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах,	Отдел организационно-кадровой работы, группа по связям с общественностью	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их представления	Обеспечение открытости и доступности сведений о доходах работников отделения Фонда.

	<p>расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации и государственных учреждений - региональных отделений Фонда социального страхования Российской Федерации, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации и государственных учреждений - региональных отделений Фонда социального страхования Российской Федерации, утвержденный приказом ФСС РФ от 20.04.2020 г. №240.</p>			
7	<p>Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками отделения Фонда, должности которых включены в Перечень, а также гражданами, претендующими на должности, и соблюдения работниками требований к служебному поведению.</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>При наличии оснований</p>	<p>Выявление случаев представления работниками неполных и/или недостоверных сведений и направление материалов проверок на рассмотрение в Комиссию регионального отделения Фонда по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).</p>
8	<p>Рассмотрение всех обращений граждан и организаций, содержащих информацию о возможных коррупционных правонарушениях. Проведение проверок по всем</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы Структурные подразделения отделения</p>	<p>В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения</p>	<p>Выявление коррупционных правонарушений в отделении Фонда.</p>

	обращениям граждан, содержащим информацию о фактах коррупции в региональном отделении Фонда (при наличии сведений, позволяющих провести такую проверку, и указывающих на суть нарушений).	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 отделением Фонда.	Отдел организационно-кадровой работы Группа по связям с общественностью	По запросу	Обеспечение открытости и доступности в освещении мер, принимаемых отделением Фонда по противодействию коррупции.	
11	Обеспечение круглосуточной работы «телефона доверия» в отделении Фонда по направлению противодействия коррупции, проведение проверки сообщенных фактов.	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.	
12	Обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов. Обеспечение рассмотрения всех случаев, содержащих основания для проведения заседания Комиссии.	Отдел организационно-кадровой работы	При наличии оснований	Обеспечение соблюдения работниками отделения Фонда ограничений, требований и запретов, установленных законодательством о противодействии коррупции и принятии мер по предупреждению коррупции, требований к служебному поведению, а также выработка мер по предупреждению коррупции в региональном отделении Фонда.	

13	<p>Организация приема уведомлений от работников регионального отделения о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомления) и о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Организация и проведение соответствующих проверок уведомлений.</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>При наличии оснований</p>	<p>Предотвращение совершения работниками отделения Фонда коррупционных правонарушений, а также своевременное принятие мер в случае их выявления.</p>
14	<p>Организация работы по повышению квалификации работников отделения Фонда, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>Ежегодно, согласно плану обучения, на соответствующий год</p>	<p>Повышение правовой грамотности работников отделения Фонда в сфере законодательства о противодействии коррупции</p>
15	<p>Организация работы по обучению работников, впервые принятых на работу в региональное отделение Фонда на должности, включенные в Перечень должностей, по образовательным программам в области противодействия коррупции</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>Ежегодно, согласно плану обучения, на соответствующий год</p>	<p>Правовое просвещение, повышение правовой грамотности работников отделения Фонда в сфере законодательства о противодействии коррупции</p>
16	<p>Организация работы по обучению работников отделения Фонда, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд отделения Фонда.</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>Ежегодно, согласно плану обучения, на соответствующий год</p>	<p>Правовое просвещение, повышение правовой грамотности работников отделения Фонда в сфере законодательства о противодействии коррупции. Минимизация коррупционных рисков при осуществлении</p>

				закупок.
17	Обеспечение соблюдения работниками отдела Фонда ограничений, запретов и обязанностей, предусмотренных антикоррупционным законодательством.	Отдел организационно-кадровой работы	В течение всего периода	Выявление несоблюдения работниками отдела Фонда ограничений, запретов и обязанностей, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.
18	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции.	Отдел организационно-кадровой работы Правовой отдел	При наличии оснований	Совместное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения

19	Проведение с работниками отделения Фонда 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	По мере необходимости	Разъяснительная и консультативная работа, направленная на обеспечение овладения работниками регионального отделения Фонда навыками работы с программным обеспечением «Справки БК»; выполнение работниками регионального отделения обязанности представлять полные и достоверные сведения о доходах.
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	Повышение качества предоставляемых сведений о доходах, соблюдение лицами, претендующими на вакантные должности в отделении Фонда, норм Кодекса этики и служебного поведения работников Фонда социального страхования.
21	Осуществление организации по включению лиц, уволенных в связи с утратой доверия, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».	Отдел организационно-кадровой работы	В течение 10 рабочих дней со дня принятия акта применения взыскания в виде увольнения (освобождения от должности)	Обеспечение соблюдения законодательства о противодействии коррупции.
22	Организация приема сообщений о получении подарка работниками отделения Фонда в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка,	Отдел организационно-кадровой работы Отдел хозяйственного обеспечения	На постоянной основе	Обеспечение соблюдения работниками регионального отделения Фонда ограничений, запретов и обязанностей установленных

	реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации	Отдел финансов, бухгалтерского учета и отчетности		законодательством о противодействии коррупции, предотвращение совершения работниками регионального отделения Фонда коррупционных правонарушений
23	<p>Осуществление контроля за соблюдением работниками отделения Фонда требований «Кодекса этики и служебного поведения работников центрального аппарата и территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации», утвержденного приказом Фонда от 13.04.2015 г. №149</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p> <p>Руководители структурных подразделений</p>	На постоянной основе	<p>Обеспечение соблюдения работниками Фонда этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, содействие укреплению авторитета Фонда</p>
24	<p>Формирование у работников отделения Фонда отрицательного отношения к коррупции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, государственным 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>

25	Совершение процесса осуществления государственных закупок в ГУ – Курском РО ФСС РФ	Руководитель контрактной службы Отдел организации закупок для государственных нужд	В течение всего периода	Обеспечение соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.
26	Проведение круглого стола с участием представителя прокуратуры г. Курска и Курской области (по согласованию) для работников отдела Фонда по вопросам подготовки сведений о доходах, предотвращении возникновения конфликта интересов.	Отдел организационно-кадровой работы	Ежегодно в период январь – март	Повышение правовой грамотности работников отдела Фонда в сфере противодействия коррупции.
27	Включение вопросов по теме «Противодействие коррупции» в аттестационные тесты для работников отдела Фонда	Отдел организационно-кадровой работы	На постоянной основе	Повышение правовой грамотности работников отдела Фонда в сфере законодательства о противодействии коррупции
28	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.
29	Представление информации в Административно-контрольный департамент о выполнении Плана противодействия коррупции в ГУ –	Отдел организационно-кадровой работы	Ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за кварталом	Выполнение поручения Фонда социального страхования РФ по представлению информации о реализованных мерах по

30	<p>Курском РО ФСС РФ на 2021-2024 гг.</p> <p>Представление информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в региональном отделении в Фонд социального страхования РФ с использованием единой системы мониторинга антикоррупционной работы</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>Ежегодно:</p> <p>а) до 30 апреля</p> <p>б) до 30 июля</p> <p>в) до 1 октября</p> <p>г) до 31 января</p>	<p>противодействию коррупции</p> <p>Выполнение пункта 27 Плана противодействия коррупции в Фонде социального страхования Российской Федерации на 2021-2024 году, утвержденного приказом ФСС РФ от 01.09.2021 г. №371.</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>			
31	<p>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</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>Ежемесячно до 15-го числа каждого месяца</p>	<p>Выполнение требований, содержащихся в письме Фонда социального страхования РФ №02-09-11/02-07-7109 от 13.04.2016 г.</p>
32	<p>Направление сообщений о заключении трудового договора представителю нанимателя (работодателю) гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы, по последнему месту его службы</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>В течение 10 календарных дней после приема на работу гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы</p>	<p>Соблюдение требований федерального законодательства о противодействии коррупции</p>