

ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
КУЗБАССКОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ  
ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**П Р И К А З**

*10 сентября 2021 г.*

КЕМЕРОВО

№ 395

**Об утверждении плана противодействия коррупции  
в ГУ-Кузбасском РО Фонда социального страхования Российской Федерации  
на 2021-2024 годы**

В целях исполнения законодательства о противодействии коррупции Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в ГУ – Кузбасском РО Фонда социального страхования Российской Федерации на 2021-2024 годы (далее План).
2. Руководителям структурных подразделений ГУ – Кузбасского РО Фонда социального страхования Российской Федерации обеспечить своевременное выполнение мероприятий, предусмотренных Планом.
3. Координацию работы структурных подразделений ГУ – Кузбасского РО Фонда социального страхования Российской Федерации по выполнению плана возложить на отдел организационно-кадровой работы.
4. Отменить действие приказа ГУ – Кузбасского РО Фонда социального страхования Российской Федерации от 12.04.2021 № 153 «Об утверждении плана противодействия коррупции в ГУ-Кузбасском РО Фонда социального страхования Российской Федерации на 2021-2023 годы».
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий отделением



Л.Д. Бабичук

УТВЕРЖДЕН

приказом ГУ – Кузбасского РО  
Фонда социального страхования  
Российской Федерации

от 10 сентября 2024 № 395

ПЛАН

противодействия коррупции в ГУ – Кузбасском РО Фонда социального страхования Российской Федерации  
на 2021-2024 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.	<p>Обеспечение своевременного представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее Сведения) в отдел организационно-кадровой работы:</p> <p>а) работниками ГУ – Кузбасского РО Фонда социального страхования Российской Федерации (далее Отделение);</p> <p>б) гражданами, при назначении на должности, предусмотренные Перечнем должностей; в) работниками, занимающими должности в Отделении, не предусмотренные Перечнем должностей, и претендующими на должности, предусмотренные Перечнем должностей (далее кандидаты на должности).</p>	Отдел организационно-кадровой работы	<p>а) до 30 апреля;</p> <p>б) при приеме на работу;</p> <p>в) при переводе на должность.</p>	Своевременное представление Сведений работниками Отделения, а также гражданами и кандидатами, претендующими на должности, либо заявлений о невозможности по объективным причинам представить Сведения о доходах на своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с Порядком представления Сведений. Обеспечение работниками отдела организационно-кадровой работы представления Сведений в соответствии с требованиями Министерства Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

				Федерации (далее Минтруд России) по вопросам представления (заполнения) Сведений. Организация принятия мер в случае не представления сведений о доходах.
2.	Обеспечение своевременного представления уточнённых Сведений в отдел организационно-кадровой работы: а) работниками Отделения; б) гражданами, претендующими на должности в Отделении; в) кандидатами на должности в Отделении.	Отдел организационно-кадровой работы	а) до 31 мая б) в течение месяца со дня представления документов о приёме на работу; в) в течение месяца со дня назначения на должность.	Своевременное представление работниками Отделения, а также гражданами и кандидатами, претендующими на должности, полных и достоверных Сведений в соответствии с Порядком представления Сведений.
3.	Анализ сведений о доходах работников Отделения, а также граждан, назначенных на должности. Подготовка заключений о результатах анализа полноты и достоверности Сведений за соответствующий год.	Отдел организационно-кадровой работы	По окончании декларационной компании	Привлечение работников Отделения, представивших неполные и недостоверные Сведения к ответственности в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты Сведений.
4.	Размещение Сведений о доходах работников Отделения, включённых в Перечень должностей, на официальном сайте Отделения	Отдел организационно-кадровой работы, помощник управляющего отделением	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи	Обеспечение открытости и доступности Сведений работников Отделения.
5.	Проведение проверок достоверности и полноты Сведений, представляемых работниками Отделения, замещающими должности, включённые в Перечень должностей, а также гражданами, претендующими на должности, и соблюдения работниками требований к служебному поведению.	Отдел организационно-кадровой работы	При наличии оснований	Выявление случаев представления неполных и/или недостоверных Сведений и направление материалов проверок на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Отделения и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия).

6.	<p>Проведение проверок соблюдения законодательства о противодействии коррупции в Отделении.</p> <p>Проведение проверок организации антикоррупционной работы в Отделении</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p> <p>Контрольно-ревизионный отдел</p>	<p>Согласно Плану командировок на текущий год. Проведение внеплановых проверок при наличии оснований.</p> <p>Согласно планам проверок и внутреннего аудита на соответствующий год. Внеплановые проверки при наличии оснований</p>	<p>Выявление случаев нарушения законодательства о противодействии коррупции.</p>
7.	<p>Выявление в средствах массовой информации публикации и сообщения о фактах коррупции, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей и требований к служебному поведению работниками Отделения, а также о наличии у них конфликта интересов и возможности его возникновения.</p> <p>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 организационно-кадровой работы.</p>	<p>Помощник управляющего отделением, отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>Ежеквартально</p>	<p>Выявление несоблюдения работниками Отделения установленных ограничений, требований и запретов, организация своевременных и действенных мер по предотвращению конфликта интересов или возможности его возникновения и выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, с целью предотвращения их совершения, а также формирование отрицательного отношения к коррупции у работников Отделения.</p> <p>Учёт в планировании и организации мероприятий по профилактике коррупции в Отделении.</p>
8.	<p>Рассмотрение всех обращений граждан и организаций, содержащих информацию о возможных коррупционных</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы,</p>	<p>В течение 30 дней со дня регистрации обращений</p>	<p>Выявление коррупционных правонарушений в Отделении.</p>

	<p>правонарушениях. Проведение проверок по всем обращениям граждан, содержащим информацию о фактах коррупции в Отделении (при наличии сведений, позволяющих провести такую проверку, и указывающих на суть нарушений).</p>	<p>отдел по делопроизводству и организации работы с обращениями граждан, структурные подразделения</p>		
9.	<p>Мониторинг законодательства о противодействии коррупции и доведение до работников Отделения информации об изменениях.</p>	<p>Отдел организационно- кадровой работы</p>	<p>На постоянной основе</p>	<p>Антикоррупционное просвещение в целях повышения уровня знаний работников Отделения законодательства о противодействии коррупции.</p>
10.	<p>Размещение на официальном сайте Отделения информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об антикоррупционной деятельности Отделения.</p>	<p>Отдел организационно- кадровой работы, помощник управляющего отделением</p>	<p>На постоянной основе</p>	<p>Обеспечение открытости и доступности сведений об антикоррупционной деятельности Отделения</p>
11.	<p>Оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых Отделением.</p>	<p>Отдел организационно- кадровой работы, помощник управляющего отделением</p>	<p>По запросу</p>	<p>Обеспечение открытости и доступности в освещении мер, принимаемых Отделением по противодействию коррупции.</p>
12.	<p>Обеспечение деятельности Комиссии и рассмотрение всех случаев, содержащих основания для ее проведения.</p>	<p>Отдел организационно- кадровой работы</p>	<p>При наличии оснований</p>	<p>Обеспечение соблюдения работниками Отделения 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.</p>

13.	<p>Организация приема уведомлений от работников Отделения о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и 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, коррупционных правонарушений, а также своевременное принятие мер в случае их выявления.</p>
14.	<p>Организация работы по повышению квалификации работников Отделения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>Согласно плану повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Фонда на текущий год</p>	<p>Правовое просвещение, повышение уровня знания законодательства о противодействии коррупции работников Отделения</p>
15.	<p>Организация работы по обучению лиц, впервые принятых на работу в Отделение и включенных в Перечень должностей.</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>Согласно плану повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Фонда на текущий год</p>	<p>Правовое просвещение, повышение уровня знания законодательства о противодействии коррупции работников Отделения.</p>
16.	<p>Проведение оценки коррупционных рисков</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>До 15 октября</p>	<p>Корректировка Перечня должностей. Выработка дополнительных мер по минимизации коррупционных рисков.</p>
17.	<p>Обеспечение соблюдения работниками Отделения ограничений, запретов и обязанностей, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.</p>	<p>Отдел организационно-кадровой работы</p>	<p>На постоянной основе</p>	<p>Выявление несоблюдения работниками Отделения запретов и обязанностей, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.</p>

18.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции.	Отдел организационно-кадровой работы, правовой отдел	По мере необходимости	Совместное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения. Обеспечение соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции. Формирование нормативной базы для обеспечения соблюдения работниками Отделения законодательства о противодействии коррупции.
19.	Разработка и актуализация нормативных правовых актов Отделения, направленных на профилактику коррупции	Отдел организационно-кадровой работы, правовой отдел	По мере необходимости	Обеспечение соблюдения единных требований к размещению и наполнения подразделов сайтов, посвященных вопросам противодействия коррупции. Разъяснительная и консультативная работа, направленная на обеспечение овладения работниками Отделения навыками работы с программным обеспечением «Справки БК»; выполнение соответствующими работниками обязанности представлять полные и достоверные Сведения, а также обеспечение соблюдения ими законодательства о противодействии коррупции.
20.	Проверка соответствия наполнения раздела «Противодействие коррупции» официального сайта Отделения требованиям нормативных актов Минтруда России.	Отдел организационно-кадровой работы	На постоянной основе	Обеспечение соблюдения единных требований к размещению и наполнения подразделов сайтов, посвященных вопросам противодействия коррупции.
21.	Проведение с работниками Отделения методической и разъяснительной работы по вопросам представления полных и достоверных Сведений.	Отдел организационно-кадровой работы	По мере необходимости	Разъяснительная и консультативная работа, направленная на обеспечение овладения работниками Отделения навыками работы с программным обеспечением «Справки БК»; выполнение соответствующими работниками обязанности представлять полные и достоверные Сведения, а также обеспечение соблюдения ими законодательства о противодействии коррупции.
22.	Осуществление организации по включению лиц, уволенных в связи с утратой доверия, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьёй 15 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ	Отдел организационно-кадровой работы	В течение 10 рабочих дней со дня принятия акта о применении взыскания в виде увольнения	Обеспечение соблюдения законодательства о противодействии коррупции

	«О противодействии коррупции»		(освобождения от должности)	
23.	Совершенствование процесса осуществления государственных закупок в Отделении.	Отдел организации закупок для государственных нужд	На постоянной основе	Обеспечение соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.
24.	<p>Представление информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в центральный аппарат Фонда социального страхования Российской Федерации с использованием единой системы мониторинга антикоррупционной работы:</p> <p>а) за I квартал отчётного года;  б) за II квартала отчётного года;  в) за III квартала отчётного года;  г) за отчётный год.</p>	Отдел организационно-кадровой работы	<p>а) до 30 апреля  б) до 30 июля;  в) до 1 октября;  г) до 31 января.</p>	Выполнение поручений Минтруда России по предоставлению информации о мерах по противодействию коррупции.