|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  приказом Государственного  учреждения-регионального  отделения Фонда  социального страхования  Российской Федерации по  Республике Карелия  № 873 от 10.09.2021 г. |

**План**

**противодействия коррупции в Государственном учреждении — региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Карелия на 2021-2024 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:  а) работниками Государственного учреждения – регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Карелия (далее – отделение Фонда), замещающими должности, включенные в Перечень должностей при назначении на которые 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 супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 07.11.2019 № 644 (далее - Перечень должностей);  б) гражданами, при назначении на должности в отделении Фонда, предусмотренные Перечнем должностей,  в) работниками, занимающими должности в отделении Фонда, не предусмотренные Перечнем должностей, и претендующими на должности, предусмотренные Перечнем должностей (далее - кандидаты на должности). | отдел организационно-кадровой работы | а) до 30 апреля;  б) при приёме на работу;  в) при переводе на должность | Своевременное представление работниками отделения Фонда, а также гражданами и кандидатами, претендующими на должности, обязанности своевременно представить сведения о доходах.  Своевременное представление работниками отделения Фонда, замещающими должности, включенные в Перечень должностей, сведений о доходах либо заявлений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах на своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с Порядком представления гражданами, претендующими на должности, и работниками, занимающими должности в Фонде социального страхования Российской Федерации, сведений 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, утвержденным приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 20.04.2020 № 237 (далее – Порядок представления) и на основании статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации.  Обеспечение работниками отдела организационно-кадровой работы представления сведений о доходах в соответствии с требованиями Методических рекомендаций (далее - Минтруд России) по вопросам представления (заполнения) сведений о доходах.  Организация принятия мер в случае непредставления сведений о доходах. |
| 2. | Обеспечение своевременного представления уточненных сведений о доходах в отдел организационно-кадровой работы:  а) работниками отделения Фонда, замещающими должности, включенные в [Перечень](consultantplus://offline/ref=A850FF0028FF167833E522D902D74523F0A9435F269D7D07C675AD8C7BA9D91D1828EB951CCAB424BEQ8J) должностей;  б) гражданами, претендующими на замещение должностей в отделении Фонда, включенных в Перечень должностей;  в) кандидатами на должности в отделении Фонда | отдел организационно-кадровой работы | а) до 31 мая;  б) в течение одного месяца со дня  представления документов о приеме на работу;  в) в течение одного месяца со дня назначения на должность | Своевременное представление работниками отделения Фонда, а также гражданами и кандидатами, претендующими на должности, полных и достоверных сведения о доходах в соответствии с Порядком представления. |
| 3. | Направление сведений управляющего отделением Фонда и заместителей управляющего отделением Фонда в Административно-контрольный департамент Фонда социального страхования Российской Федерации | отдел организационно-кадровой работы | до 30 апреля | Своевременное представление управляющим отделением Фонда и заместителями управляющего отделением Фонда обязанности своевременно представить сведения о доходах. |
| 4. | Анализ сведений о доходах работников отделения Фонда, а также граждан, назначенных на должности.  Подготовка заключений о результатах анализа полноты и достоверности сведений о доходах за соответствующий год. | отдел организационно-кадровой работы | по окончании  декларационной  кампании | 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 должности, и работниками, занимающими должности в Фонде социального страхования Российской Федерации, о своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также соблюдения работниками требований к служебному поведению, утвержденными приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 20.04.2020 № 238 |
| 5. | Размещение сведений о доходах работников отделения Фонда, включенных в Перечень должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, 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 Фонда от 20.04.2020 № 240. | отдел организационно-кадровой работы | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока,  установленного для представления указанных сведений | обеспечение открытости и доступности сведений о доходах работников отделения Фонда |
| 6*.* | Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых работниками отделения Фонда, замещающими должности, включенные 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 работниками неполных и (или) недостоверных сведений и направление материалов проверок в Комиссию Государственного учреждения - регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Карелия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) |
| 7. | Выявление в средствах массовой информации публикаций и сообщений о фактах коррупции, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей и требований к служебному поведению работниками отделения Фонда, 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. | отдел организационно-кадровой работы | ежеквартально | Выявление несоблюдения работниками отделения Фонда 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.  Учет в планировании и организации мероприятий по профилактике коррупции в отделении Фонда. |
| 8. | Рассмотрение всех обращений граждан и организаций, содержащих информацию о возможных коррупционных правонарушениях.  Проведение проверок по всем обращениям граждан, содержащим информацию о фактах коррупции в отделении Фонда (при наличии сведений, позволяющих провести такую проверку, и указывающих на суть нарушений) | отдел организационно-кадровой работы,  структурные подразделения отделения Фонда | в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения | Выявление коррупционных правонарушений в отделении Фонда |
| 9. | Мониторинг законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и доведение до работников отделения Фонда информации об изменениях | отдел организационно-кадровой работы | в течение всего периода | антикоррупционное просвещение в целях повышения уровня знаний работников отделения Фонда законодательства о противодействии коррупции |
| 10. | Размещение на официальном сайте отделения Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об антикоррупционной деятельности отделения Фонда | отдел организационно-кадровой работы | в течение всего периода | обеспечение открытости и доступности сведений об антикоррупционной деятельности отделения Фонда |
| 11. | Оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых отделением Фонда | отдел организационно-кадровой работы | по запросу | обеспечение открытости и доступности в освещении мер, принимаемых отделением Фонда по противодействию коррупции |
| 12. | Обеспечение деятельности Комиссии и рассмотрение всех случаев, содержащих основания для ее проведения | отдел организационно-кадровой работы | при наличии оснований | Обеспечение соблюдения работниками отделения Фонда 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 Фонда |
| 13. | Организация приема уведомлений от работников отделения Фонда 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. | отдел организационно-кадровой работы | при наличии оснований | предотвращение совершения работниками отделения Фонда коррупционных правонарушений, а также своевременное принятия мер в случае их выявления |
| 14. | Организация работы по участию работников отделения Фонда, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | отдел организационно-кадровой работы | согласно плану повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Фонда на текущий год | правовое просвещение, повышение уровня знания законодательства о противодействии коррупции работников отделения Фонда в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции |
| 15. | Организация работы по участию лиц, впервые поступивших на работу в отделение Фонда и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | отдел организационно-кадровой работы | согласно плану повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Фонда на текущий год | правовое просвещение, повышение уровня знания законодательства о противодействии коррупции лиц, впервые принятых на работу в отделение Фонда и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов |
| 16. | Организация работы по участию работников отделения Фонда, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | отдел организационно-кадровой работы | согласно плану повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Фонда на текущий год | правовое просвещение, повышение уровня знания законодательства о противодействии коррупции работников отделения Фонда, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Минимизация коррупционных рисков при осуществлении закупок |
| 17. | Проведение оценки коррупционных рисков | отдел организационно-кадровой работы | по мере необходимости | выявление коррупционных рисков при выполнении трудовых функций работниками отделения Фонда, а также подготовка предложений по корректировке перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками |
| 18. | Обеспечение соблюдения работниками отделения Фонда ограничений, запретов и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции | отдел организационно-кадровой работы | в течение всего периода | выявление несоблюдения работниками отделения Фонда ограничений, запретов и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции |
| 19. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными 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 |
| 20. | Разработка и актуализация проектов правовых актов отделения Фонда, направленных на профилактику коррупции | отдел организационно-кадровой работы,  правовой отдел | по мере необходимости | обеспечение соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции |
| 21. | Проведение совещаний по рассмотрению вопросов о состоянии антикоррупционной работы и принятию мер по ее совершенствованию | отдел организационно-кадровой работы | по мере необходимости | анализ принятых мер по соблюдению законодательства о противодействии коррупции, выявление типичных коррупционных правонарушений, причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений с целью их предотвращения; выработка мер по профилактике коррупции в отделении Фонда. |
| *2*2*.* | Обеспечение наполнения раздела «Противодействие коррупции» официального сайта отделения Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с требованиями требованиям нормативных правовых и иных актов Минтруда России | отдел организационно-кадровой работы, отдел информатизации | в течение всего периода | обеспечение соблюдения единых требований к размещению и наполнению подразделов сайтов, посвященных вопросам противодействия коррупции |
| 23. | Проведение с работниками отделения Фонда методической и разъяснительной работы по вопросам представления полных и достоверных сведений о доходах | отдел организационно-кадровой работы | по мере необходимости | разъяснительная и консультативная работа, направленная на обеспечение овладения работниками отделения Фонда навыками работы с программным обеспечением «Справки БК»; выполнение соответствующими работниками обязанности представлять полные и достоверные сведения о доходах, а также обеспечение соблюдения ими законодательства о противодействии коррупции |
| 24. | Организация работы по включению лиц, уволенных в связи с утратой доверия, в специальный реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». | отдел организационно-кадровой работы | в течение 10 рабочих дней со дня принятия акта о применении взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) | обеспечение соблюдения законодательства о противодействии коррупции |
| 25. | Совершенствование процесса осуществления государственных закупок в отделении Фонда:  1) проведение плановых проверок с целью контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд отделения Фонда;  2) осуществление выборочного мониторинга закупок, товаров, работ и услуг для нужд отделения Фонда на предмет конфликта интересов (аффилированности) должностных лиц;  3) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров (работ, услуг) конкурентными способами осуществление проверки соответствия участников закупки требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных нужд | контрольно – ревизионный отдел  отдел организационно – кадровой работы  группа организации закупок для государственных нужд | по отдельному плану  IV квартал соответствующего года  в течение всего периода | обеспечение соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг |
| 26. | Представление информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Фонд социального страхования Российской Федерации с использованием единой системы мониторинга антикоррупционной работы. | отдел организационно-кадровой работы |  | исполнение Плана противодействия коррупции в Фонде социального страхования Российской Федерации на 2021-2024 годы, утвержденного приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 01.09.2021 № 371 |
| а) за I квартал отчетного года; | а) до 30 апреля |
| б) за II квартал отчетного года; | б) до 31 июля |
| в) за III квартал отчетного года; | в) до 09 октября |
| г) за отчетный год | г) до 31 января |