Приложение
к приказу №
от августа г.

**ПЛАН**
**противодействия коррупции в Федеральном бюджетном учреждении Центр реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Вятские Увалы» (далее – Центр ) на 2018 – 2020 г.г.**

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Размещение на официальном сайте Центра Плана противодействия коррупции и другой информации по антикоррупционной деятельности Центра. | Группа АСУ | В течение всего периода | Обеспечение открытости и доступности сведений об антикоррупционной деятельности Центра. |
| 2. | Обеспечение осуществления комплекса организационных, профилактических и разъяснительных мер по соблюдению работниками Центра ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях недопущения получения подарков (в т.ч. знаков делового гостеприимства). | Директор Центра<br>Отдел кадров<br>Юрисконсульт<br>Руководители структурных подразделений | Постоянно | 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 Центре. |
| 3. | Осуществление процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефонов доверия и т.п.). | Отдел кадров<br>Юрисконсульт<br>Руководители структурных подразделений | Постоянно | Предотвращение совершения работниками Центра коррупционных правонарушений, а также своевременное принятие мер в случае их выявления |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | |
|---|---|---|---|---|
| 4. | Обеспечение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефонов доверия и т.п.). | Директор Центра<br>Отдел кадров<br>Юрисконсульт<br>Руководители структурных подразделений | Постоянно | Предотвращение совершения работниками Центра коррупционных правонарушений, а также своевременное принятие мер в случае их выявления. |
| 5. | Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов лицами, замещающих должности, связанные с высоким коррупционным риском и иными лицами, определёнными приказом директора Центра. | Отдел кадров<br>Юрисконсульт | Ежегодно,<br>до 1 апреля | Предотвращение совершения работниками Центра коррупционных правонарушений, а также своевременное принятие мер в случае их выявления. |
| 6. | Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам и разработки соответствующих антикоррупционных мер. | Отдел кадров<br>Уполномоченные работники Центра | По мере необходимости | Корректировка Перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;<br>Выработка дополнительных мер по минимизации коррупционных рисков. |
| 7. | Ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском. | Директор Центра<br>Отдел кадров | По мере необходимости | Предотвращение совершения работниками Центра коррупционных правонарушений, а также своевременное принятие мер в случае их выявления. |
| 8. | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации. | Отдел кадров | Постоянно | Предотвращение совершения работниками Центра коррупционных правонарушений, а также своевременное принятие мер в случае их выявления. |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | |
|---|---|---|---|---|
| 9. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции. | Зам. директор Центра по общи вопросам<br>Отдел кадров<br>Юрисконсульт<br>Уполномоченные работники Центра | Постоянно | Антикоррупционное просвещение в целях повышения уровня знаний работников Центра законодательства о противодействии коррупции Предотвращение совершения работниками Центра коррупционных правонарушений, а также своевременное принятие мер в случае их выявления. |
| 10. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур. | Зам. директор Центра по общи вопросам<br>Юрисконсульт<br>Уполномоченные работники Центра | По мере необходимости | Предотвращение совершения работниками Центра коррупционных правонарушений, а также своевременное принятие мер в случае их выявления. |
| 11. | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур. | Руководители структурных подразделений | Постоянно | Предотвращение совершения работниками Центра коррупционных правонарушений, а также своевременное принятие мер в случае их выявления. |
| 12. | Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета. | Зам. директор Центра по общи вопросам<br>Уполномоченные работники Центра<br>Бухгалтерия | Постоянно | Предотвращение совершения работниками Центра коррупционных правонарушений, а также своевременное принятие мер в случае их выявления. |
| 13. | Совершенствование процесса осуществления государственных закупок в Центре. Проведение проверки размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с учетом мониторинга действующих цен в целях исключения коррупционных правонарушений. | Уполномоченные работники Центра | В течение всего периода | Обеспечение соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг. |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | |
|---|---|---|---|---|
| 14. | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции. | Уполномоченные работники Центра | Постоянно | Анализ принятых мер по соблюдению законодательства о противодействии коррупции, выявление типичных коррупционных правонарушений, причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений с целью их предотвращения;<br>Выработка мер по профилактике коррупции в Центре. |
| 15. | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции. | Уполномоченные работники Центра | Постоянно | Анализ принятых мер по соблюдению законодательства о противодействии коррупции, выявление типичных коррупционных правонарушений, причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений с целью их предотвращения;<br>Выработка мер по профилактике коррупции в Центре. |
| 16. | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов (устранение причин и условий, создающих возможность совершения коррупционных правонарушений), с одной стороны которого являются работники Центра и принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. | Отдел кадров<br>Юрисконсульт<br>Уполномоченные работники Центра | Постоянно | 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 Центре. |
| 17. | Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативно-правовых документов Центра (проектов). | Юрисконсульт | Постоянно | Обеспечение соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции; формирование |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | нормативной базы для обеспечения соблюдения работниками Центра законодательства о противодействии коррупции. |
| 18. | Обеспечение своевременного представления отдельной категорией работников Центра сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также аналогичных сведений своих супруга/супруги и несовершеннолетних детей. | Отел кадров<br>Бухгалтерия | Ежегодно до 30 апреля | Обеспечение открытости и доступности сведений о доходах работников Центра. |
| 19. | Выявление публикаций и сообщений о фактах коррупции и ненадлежащем исполнении своих должностных обязанностей работниками Центра в средствах массовой информации, а также о признаках имеющихся конфликтов интересов.<br>Представление сведений с ФСС РФ. | Группа АСУ | Постоянно | Анализ случаев применения дисциплинарных взысканий и увольнений работников за коррупционные правонарушения. |
| 20. | Проведение анализа результатов проверок и ревизий Центра с целью выявления признаков коррупционных правонарушений и проведение мероприятий по их предотвращению. | Зам. директора п общим вопросам<br>Зам. директора п экономике<br>Бухгалтерия<br>Юрисконсульт | | Анализ принятых мер по соблюдению законодательства о противодействии коррупции, выявление типичных коррупционных правонарушений, причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений с целью их предотвращения;<br>Выработка мер по профилактике коррупции в Фонде, в территориальных органах Фонда и федеральных бюджетных учреждениях центрах реабилитации Фонда. |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | |
|---|---|---|---|---|
| 21. | Разработка и актуализация нормативных актов Центра, направленных на профилактику коррупции. | Уполномоченные работники Центра | Постоянно | Обеспечение соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции; формирование нормативной базы для обеспечения соблюдения работниками Фонда законодательства о противодействии коррупции. |
| 22. | Организация взаимодействия с правоохранительными и надзорными органами по профилактике коррупционных правонарушений. | Уполномоченные работники Центра | Постоянно | Совместное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения. |
| 23. | Рассмотрение всех обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции и ненадлежащем исполнении своих должностных обязанностей работниками Центра.<br>Проведение проверок по всем обращениям граждан и организаций. | Заместители директора Центра<br>Отдел кадров<br>Юрисконсульт<br>Уполномоченные работники Центра | В течении месяца после поступления обращения | Выявление коррупционных правонарушений в Центре. |
| 24. | Обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников Центра и урегулированию конфликта интересов. | Зам. директора п общим вопросам члены комиссии | Постоянно | Предотвращение совершения работниками Центра коррупционных правонарушений, а также своевременное принятие мер в случае их выявления. |
| 25. | Подведение итогов выполнения Плана противодействия коррупции Центра за год. | Директор Центра<br>Заместители директора Центра | Декабрь | Анализ принятых мер по соблюдению законодательства о противодействии коррупции, выявление типичных |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | |
|---|---|---|---|---|
| | | Отдел кадров<br>Юрисконсульт<br>Уполномоченные работники Центра | | коррупционных правонарушений, причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений с целью их предотвращения;<br>Выработка мер по профилактике коррупции в Центре. |
| | Мониторинг законодательства о противодействии коррупции и доведение до работников Центра и его территориальных органов информации об изменениях. | Начальник службы сторожевой охраны | Постоянно | Антикоррупционное просвещение в целях повышения уровня знаний работников Центра законодательства о противодействии коррупции. |
| . | Представление информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Фонд социального страхования РФ<br>а) за I квартал отчетного года<br>б) за II квартал отчетного года<br>в) за III квартал отчетного года<br>г) за отчетный год | Начальник службы сторожевой охраны | а) Ежегодно, до 30 апреля<br>б) Ежегодно, до 1 августа<br>в) Ежегодно, до 10 октября<br>г) Ежегодно, до 1 февраля | Выполнение поручений Фона социального страхования РФ по представлению информации о мерах по противодействию коррупции. |