

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРУД РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГЛАВНОЕ БЮРО МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ПО КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

«18» марта 2018 год

№ 40

г. Кострома

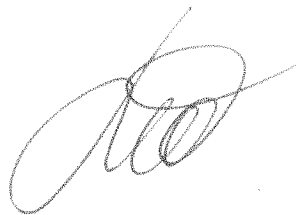
Об утверждении Плана мероприятий по противодействию
коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в
ФКУ «ГБ МСЭ по Костромской области» Минтруда России
на 2018 -2019 годы

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в ФКУ «ГБ МСЭ по Костромской области» Минтруда России на 2018-2019 годы.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на юрисконсульта кадрово-правового и организационно-методического отдела Моисееву Наталью Валерьевну.
3. Настоящее приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель-главный эксперт
по медико-социальной экспертизе



Ю.А. Лебедева

Приложение

Утвержденное приказом ФКУ «ГБ МСЭ
по Костромской области» Минтруда России
от « 14 » марта 2018 года № 40

Плана

мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в ФКУ «ГБ МСЭ по Костромской области» Минтруда России на 2018-2019 г.г.

| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные исполнители | Ожидаемый результат |
|---|---|--------------------------|---------------------------------------|---|
| I. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения сотрудниками Учреждения, запретов и принципов служебного поведения, в связи и принципов служебного поведения, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение | | | | |
| 1.1. | Обеспечение функционирования Комиссии по противодействию коррупции в ФКУ «ГБ МСЭ по Костромской области» Минтруда России по соблюдению требований к должностному поведению работников Учреждения, и урегулирования конфликта интересов (далее - Комиссия) | в течение 2018-2019 г.г. | Комиссия по противодействию коррупции | Обеспечение соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении конфликта интересов, требований к должностному поведению, установленных законодательством о противодействии коррупции, а так же осуществление мер по предупреждению коррупции |
| 1.2. | Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по | в течение 2018-2019 г.г. | Комиссия по противодействию | Выявление случаев несоблюдения работниками |

| | | | | |
|------|---|---|---------------------------------------|---|
| | <p>случаям не соблюдения работниками Учреждения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарков, а также применение соответствующих мер юридической ответственности</p> | (по мере необходимости) | ю коррупции | Учреждения законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным случаям нарушений |
| 1.3. | <p>Организация приема сведений о своих доходах, доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых гражданами, назначенными в Учреждении на основании трудового договора на должности, перечень которых утвержден приказом Минтруда России от 27.05.2013 № 223н, (руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, руководители экспертного состава главного бюро, руководители бюро). Обеспечение контроля за своевременностью предоставления указанных сведений</p> | Ежегодно, до 30 апреля | Комиссия по противодействию коррупции | Обеспечение своевременного использования гражданами, или назначаемыми замещающими в Учреждении на основании трудового договора должности |
| 1.4. | <p>Подготовка к опубликованию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте Минтруда России (руководителя учреждения), а также</p> | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, | Комиссия по противодействию коррупции | Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонару- |

| | | | | |
|------|--|--|---|---|
| | размещение указанных сведений на официальном сайте ФКУ «ГБ МСЭ по Костромской области» Минтруда России (заместитель руководителя, главного бухгалтера) | установленного для подачи установленных сведений | | шений в Учреждении |
| 1.5. | Анализ сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных работниками Учреждения | Ежегодно, до 1 октября | Комиссия по противодействию коррупции | Выявление признаков нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции работниками Учреждения. Оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений |
| 1.6. | Проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, представляемых работниками Учреждения | В течение 2018-2019 г.г. (по мере необходимости) | Комиссия по противодействию коррупции Кадрово-правовой и организационно-методический отдел | Выявление случаев несоблюдения работниками Учреждения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям |
| 1.7. | Совершенствование работы кадрово-правовой и организационно-методического отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений | постоянно | Административный аппарат Кадрово-правовой и организационно-методический | Работа с обращениями граждан и работников, поступившими по «телефону доверия» и иным каналам информации |

| | | | | |
|---|--|-------------------|--|--|
| 1.8. | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений | постоянно | Административный аппарат Кадрово-правовой и организационно-методический отдел | Регистрация уведомлений, принятие мер в установленном порядке |
| 1.9. | Организация правового просвещения работников Учреждения по антикоррупционной тематике (семинары, лекции, круглые столы) | 1 раз в полугодие | Административный аппарат Кадрово-правовой и организационно-методический отдел | Приобретение правовых знаний работниками Учреждения |
| 1.10 | Обеспечение соблюдения врачебной тайны, а также защиты персональных данных, обрабатываемых в Учреждении | постоянно | Административный аппарат кадрово-правовой и организационно-методический отдел Экспертные составы, бюро | Контрольные мероприятия по компетенции в структурных подразделениях Учреждения |
| II. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности ФКУ «ГБ МСЭ по | | | | |

| Костромской области» Минтруда России, мониторинг коррупционных рисков и их устранение | | | |
|---|---|---------------------------------|---|
| 2.1. | Осуществление экспертизы в отношении проектов нормативных актов ФКУ «ГБ МСЭ по Костромской области» Минтруда России и действующих нормативных актов Учреждения с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики в целях выявления коррупционных факторов и устранение таких факторов | постоянно | кадрово-правовой и организационно-методический отдел |
| 2.2. | Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции | постоянно | Административный аппарат кадрово-правовой и организационно-методический отдел |
| 2.3. | Внедрение и обеспечение межведомственного электронного взаимодействия | Согласно плана проведения работ | Административный аппарат кадрово-правовой и организационно-методический отдел |
| 2.4. | Введение и обеспечение действенного функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов | | Административный аппарат кадрово-правовой и организационно-методический отдел |
| | | | Совместно с заинтересованными сотрудниками структурных подразделений |
| | | | Получение достоверной информации по запросам |
| | | | Повышение оперативности межведомственного электронного взаимодействия |
| | | | Функционирование единой системы документооборота ФКУ «ГБ МСЭ по Костромской области» Минтруда |

| | | | | |
|--|--|--------------------------------------|---|--|
| 2.5. | Усиление контроля за исключением конфликта интересов (заинтересованности) сотрудников и соблюдением запрета на дарение, предусмотренными законодательством Российской Федерации | На систематической основе | Административный аппарат кадрово-правовой и организационно-методический отдел | Россия |
| 2.6. | Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при выполнении служебных (трудовых) обязанностей, а также проведение мероприятий направленных на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению | На систематической основе | Административный аппарат Руководители структурных подразделений Руководители экспертных составов Руководители Бюро | Соблюдение общепризнанных этических норм и поведения профилактика коррупции, обеспечение предания гласности каждого факта коррупции |
| <p align="center">III. Взаимодействие ФКУ «ГБ МСЭ по Костромской области» Минтруда России с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности ФКУ «ГБ МСЭ по Костромской области» Минтруда России</p> | | | | |
| 3.1. | Обеспечение размещения на официальном сайте Учреждения информации об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела о противодействии коррупции | Постоянно, на систематической основе | Отдел по информационному обеспечению | Наполнение и поддержка актуальности материалов постоянного раздела «Антикоррупция» на официальном сайте Учреждения |

| | | | | |
|------|--|---------------------------|--|---|
| 3.2. | Обеспечение функционирования «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции | постоянно | Административный аппарат кадрово-правовой и организационно-методический отдел отдел по информационному обеспечению | Взаимодействие граждан с ФКУ «ГБ МСЭ по Костромской области» Минтруда России |
| 3.3. | Обеспечение практики рассмотрения полученных в разных формах обращений граждан и организаций по фактам проявления коррупции и повышение результативности и эффективности этой работы | постоянно | Административный аппарат | Рассмотрение обращений принятие мер по результатам рассмотрения |
| 3.4. | Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в Учреждении и организация проверки таких фактов | На постоянной основе | Секретарь руководителя | Публикация на сайте результатов проведения профилактики фактов проявления коррупции |
| 3.5. | Разработка мероприятий по усилению контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц | На систематической основе | Административный аппарат кадрово-правовой и организационно-методический отдел | Оперативное реагирование и решение в полном объеме поставленных вопросов, в том числе и с целью профилактики коррупционных рисков |
| 3.6. | Обеспечение доступа граждан к информации | На постоянной | Административ- | Информационная открытость |

| | | | | |
|---|--|----------------------------|--|--|
| | о деятельности Учреждения | основе | ный аппарат кадрово-правовой и организационно- методический отдел отдел по информационному обеспечению | и обеспечение обратной связи с гражданами и организациями |
| IV. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции | | | | |
| 4.1. | Проведение совещаний с руководителями структурных подразделений, Руководителями экспертных составов, Руководителями Бюро по вопросам исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции | Не реже 1 раза в полугодие | Административный аппарат кадрово-правовой и организационно- методический отдел отдел по информационному обеспечению | Регулярные совещания |
| 4.2. | Письменное ознакомление с новыми документами, направленными на противодействие коррупции | постоянно | Административный аппарат кадрово-правовой и организационно- методический отдел | Ознакомление сотрудников с новыми документами в сфере профилактики и противодействия коррупции |
| 4.3. | Обеспечение представления сотрудникам, | | кадрово-правовой | Предоставление справок о |

| | | | | |
|-------------|---|--|---|---|
| | <p>занимающих должности, входящие в перечень, утвержденных приказом Минтруда России, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством</p> | <p>Январь-апрель</p> | <p>и организационно-методический отдел</p> | <p>доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p> |
| <p>4.4.</p> | <p>Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников, занимающих должности, входящие в перечень, утвержденный приказом Минтруда России, их супруг (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Минтруда России в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством</p> | <p>апрель</p> | <p>кадрово-правовой и организационно-методический отдел</p> | <p>Размещение информации на официальном сайте Минтруда России в сети Интернет</p> |
| <p>4.5.</p> | <p>Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представленных сотрудниками, занимающими должности, входящими в перечень, утвержденный приказом Минтруда России, и соблюдения работниками требований к служебному поведению в соответствии с действующим законодательством</p> | <p>На основании поступившей информации</p> | <p>Административный аппарат кадрово-правовой и организационно-методический отдел</p> | <p>Определение достоверности полученной информации</p> |

| | | | | |
|------|--|--|--|---|
| 4.6. | <p>Осуществление контроля за расходами, работником занимающими должности, входящими в перечень, утвержденный приказом Минтруда России, и соблюдения работниками требований к служебному поведению в соответствии с действующим законодательством</p> | <p>На основании поступившей информации</p> | <p>Административный аппарат кадрово-правовой и организационно-методический отдел</p> | <p>Определение достоверности информации</p> |
| 4.7. | <p>Возложение на руководителей структурных подразделений, руководителей экспертных составов, руководителей бюро персональной ответственности за состояние антикоррупционной работы в возглавляемых ими подразделениях</p> | | <p>Административный аппарат кадрово-правовой и организационно-методический отдел</p> | <p>Повышение эффективности антикоррупционной работы</p> |