



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр управления
имуществом агропромышленного комплекса Российской Федерации»
(ФГБУ «РосАПКимущество»)**

ПРИКАЗ

от 18.12 2019 года

№ 101

г. Москва

**Об утверждении Плана противодействия
коррупции в ФГБУ «РосАПКимущество» на 2020 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План противодействия коррупции в ФГБУ «РосАПКимущество» на 2020 год согласно приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику отдела управления персоналом Коноваловой О.П. ознакомить работников с настоящим приказом под подпись.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора А.Б. Нартикову.

Врио директора

И. С. Васильев

План противодействия коррупции в ФГБУ «РосАПКимущество» на 2020 год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Ознакомление работников Учреждения с правовыми актами, регламентирующие вопросы противодействия коррупции	постоянно	Отдел управления персоналом
2.	Осуществление контроля за соблюдением работниками ФГБУ «РосАПКимущество» запретов, ограничений и требований, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции	постоянно	Отдел управления персоналом
3.	Разработка локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции и внесение изменений	постоянно	Отдел управления персоналом Отдел договорной работы и правового обеспечения
4.	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов Учреждения	постоянно	Отдел договорной работы и правового обеспечения
5.	Организация повышения квалификации работников ФГБУ «РосАПКимущество», в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	до 31.05.2020	Отдел управления персоналом
6.	Регистрация уведомлений работников Учреждения о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрение таких уведомлений	по мере необходимости	Отдел управления персоналом
7.	Предоставление в Минсельхоз России сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора Учреждения, заместителей директора Учреждения, главного бухгалтера Учреждения	ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным	Отдел управления персоналом
8.	Совершенствование условий, процедур и механизмов осуществления закупок товаров,	постоянно	Контрактный управляющий

	работ, услуг для нужд ФГБУ «РосАПкимущество»		
9.	Размещение информации о деятельности и об оказываемых услугах Учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (http://bus.gov.ru)	постоянно	Главный бухгалтер Планово-экономический отдел
10.	Повышение эффективности кадровой работы в части ведения личных дел работников Учреждения, контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на работу, в целях выявления возможного конфликта интересов	постоянно	Отдел управления персоналом
11.	Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	постоянно	Главный бухгалтер
12.	Взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции в Учреждении	постоянно	Отдел управления персоналом Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
13.	Подготовка отчетов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	ежегодно, к 20.12	Отдел управления персоналом
14.	Обеспечение размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела о противодействии коррупции	постоянно	Отдел информационных технологий и защиты информации Отдел управления персоналом