



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

ПРИКАЗ

от 20 ноября 2018 года

№ 149/1

г. Москва

**Об утверждении Плана противодействия
коррупции в ФГБУ «РосАПКимущество» на 2019 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 2019 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 Н.А. Серегина.

И.о директора

Н.А. Серегин

Утверждено
приказом ФГБУ «РосАПКимущество»
от «20» ноября 2018 г. № 149/1

**План противодействия коррупции в
ФГБУ «РосАПКимущество» на 2019 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 31.05.2019	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
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 регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета		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