



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

ПРИКАЗ

от 21 декабря 2021 года

№ 85

г. Москва

**Об утверждении Плана
противодействия коррупции
в ФГБУ «РосАПКИмущество» на 2022 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 2022 год согласно приложению к настоящему приказу.
2. Главному специалисту отдела управления персоналом Шкариной Ю.В. ознакомить работников с настоящим приказом под подпись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио директора

П.И. Зинченко

Утверждено
приказом ФГБУ «РосАПКИмущество»
от «21» декабря 2021 г. № 85

**План противодействия коррупции в
ФГБУ «РосАПКИмущество» на 2022 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	в течение года по мере необходимости	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 руководителя	ежегодно, не позднее 30 апреля	Отдел управления персоналом

	Учреждения, заместителей директора Учреждения, главного бухгалтера Учреждения	года, следующего за отчетным	
8.	Совершенствование условий, процедур и механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд ФГБУ «РосАПкимущество»	постоянно	Контрактный управляющий
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	Начальник отдела договорной работы и правового обеспечения
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