



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

ПРИКАЗ

от 30.12.2025

№ 42

г. Москва

**Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции
в ФГБУ «РосАПКимущество» на 2026 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

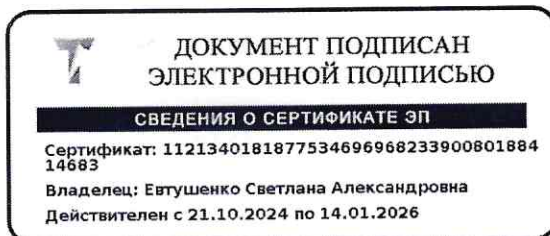
1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции
в ФГБУ «РосАПКимущество» на 2026 год (далее – План) согласно приложению
к настоящему приказу.

2. Отделу информационных технологий и защиты информации
(Скрыльников А.В., Кузнецов И.А.) не позднее 30.12.2025 обеспечить размещение
отчета о проводимой работе и достигнутых результатах
в ФГБУ «РосАПКимущество» в сфере противодействия коррупции за 2025 год
и Плана на официальном сайте Учреждения в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Главному специалисту по кадрам бухгалтерии Полевской Ю.В. ознакомить
работников ФГБУ «РосАПКимущество» с настоящим приказом под роспись
в части их касающейся.

4. Признать утратившим силу приказ ФГБУ «РосАПКимущество»
от 20.12.2024 № 51 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию
коррупции в ФГБУ «РосАПКимущество» на 2025 год».

Директор



С.А. Евтушенко

Приложение
к приказу ФГБУ «РосАПКимущество»
от « 30 » 12 2025 г. № 42

**План мероприятий по противодействию коррупции
в ФГБУ «РосАПКимущество» на 2026 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Осуществление контроля за соблюдением работниками ФГБУ «РосАПКимущество» (далее - Учреждение) запретов, ограничений и требований, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции	постоянно	заместитель директора - начальник отдела (далее – заместитель директора); главный специалист по кадрам бухгалтерии (далее – главный специалист по кадрам)
2.	Ознакомление работников Учреждения с правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	постоянно	главный специалист по кадрам
3.	Разработка локальных нормативных актов Учреждения в сфере противодействия коррупции и внесение изменений	в течение года по мере необходимости	начальник отдела договорной работы и правового обеспечения; главный специалист по кадрам
4.	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов Учреждения	в течение года по мере необходимости	начальник отдела договорной работы и правового обеспечения
5.	Организация повышения квалификации работников Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	в течение года по мере необходимости	главный специалист по кадрам; отдел договорной работы и правового обеспечения
6.	Регистрация уведомлений работников Учреждения о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрение таких уведомлений	по мере необходимости	главный специалист по кадрам

7.	Предоставление в Минсельхоз России сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора Учреждения	ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным	главный специалист по кадрам
8.	Предоставление в Учреждение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения	не позднее дня выхода на работу; ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным	заместитель директора; главный бухгалтер; главный специалист по кадрам
9.	Совершенствование условий, процедур и механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	постоянно	начальник отдела договорной работы и правового обеспечения
10.	Размещение информации о деятельности и об оказываемых услугах Учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (http://bus.gov.ru)	в течение года по мере необходимости	главный бухгалтер; начальник отдела договорной работы и правового обеспечения
11.	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	главный бухгалтер; главный специалист по кадрам
12.	Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	постоянно	главный бухгалтер
13.	Подготовка ежегодного отчета о проводимой работе и достигнутых результатах в ФГБУ «РосАПКиущество» в сфере противодействия коррупции за год для рассмотрения результатов и подведения итогов на комиссии по противодействию коррупции Учреждения	ежегодно, декабрь	заместитель директора; комиссия по противодействию коррупции Учреждения; главный специалист по кадрам
14.	Взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции в Учреждении	постоянно	заместитель директора; начальник отдела договорной работы

			и правового обеспечения
15.	Обеспечение размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела о противодействии коррупции	в течение года по мере необходимости	отдел информационных технологий и защиты информации
16.	Подготовка справки по процедуре оценки и расчету ключевых показателей эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Учреждении для включения в доклад о результатах анализа соблюдения антимонопольного законодательства за предыдущий год	ежегодно, не позднее 20 января	отдел договорной работы и правового обеспечения; главный бухгалтер
17.	Подготовка ежегодного доклада о результатах анализа соблюдения антимонопольного законодательства	февраль	начальник отдела договорной работы и правового обеспечения
18.	Обеспечение размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» доклада о результатах анализа соблюдения антимонопольного законодательства в Учреждении за предыдущий год	февраль	отдел информационных технологий и защиты информации
19.	Подготовка и проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции Учреждения	в течение года	заместитель директора; главный специалист по кадрам
20.	Проведение совещаний, лекций с работниками Учреждения по антикоррупционной тематике	в течение года	заместитель директора; главный специалист по кадрам