

**План мероприятий по противодействию коррупции
в ФГБУ «УЭММКаббалкмелиоводхоз» на 2025-2028 гг.**

I. Общие положения

1.1. Настоящий План разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021–2024 годы» и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.2. Цель Плана — обеспечение системного подхода к профилактике и противодействию коррупции, минимизация коррупционных рисков в деятельности учреждения.

1.3. Основные задачи:

совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции;

предупреждение коррупционных проявлений, включая конфликт интересов;

обеспечение соблюдения работниками запретов, ограничений и обязанностей;

повышение правовой грамотности и антикоррупционного сознания работников;

обеспечение прозрачности деятельности учреждения.

II. Мероприятия по противодействию коррупции

Раздел 1. Организационно-правовое обеспечение

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
1	Актуализация антикоррупционной политики учреждения и иных локальных актов в сфере противодействия коррупции	по мере необходимости	ответственный за профилактику коррупции	Приведение локальных актов в соответствие с законодательством
2	Разработка и утверждение плана противодействия	IV квартал 2028 г.	ответственный за	Обеспечение преемственности антикоррупционной работы

	коррупции на 2029–2032		профилактику коррупции	
3	Проведение антикоррупционно й экспертизы проектов локальных актов учреждения	Постоянно, при разработке проектов	ответственны й за профилактику коррупции	Выявление и устранение коррупционных факторов

Раздел 2. Предупреждение коррупции и урегулирование конфликта интересов

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
1	Обеспечение сбора сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения	Ежегодно, до 30 апреля	главный специалист по управлению персоналом	Соблюдение антикоррупцио нных стандартов
2	Проверка достоверности и полноты представленных сведений о доходах	Ежегодно	главный специалист по управлению персоналом	Выявление возможных нарушений
3	Организация уведомления работниками о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	главный специалист по управлению персоналом	Ведение журнала учета уведомлений
4	Организация уведомления работниками о возникновении личной заинтересованности, приводящей к	Постоянно	главный специалист по управлению персоналом	Ведение журнала учета уведомлений

	конфликту интересов			
5	Обеспечение порядка сообщения о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями	Постоянно	Ответственный за профилактику коррупции, главный специалист по управлению персоналом	Соблюдение ограничений, связанных с получением подарков

Раздел 3. Антикоррупционные стандарты и процедуры в сфере закупок

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
1	Организация системы обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства	ежегодно	Нач. отдела по обеспечению закупок	Минимизация коррупционных рисков при закупках
2	Проверка контрагентов на предмет наличия конфликта интересов с работниками учреждения	Постоянно, при заключении договоров	Нач. отдела по обеспечению закупок	Недопущение конфликта интересов
3	Контроль за соблюдением требований законодательства о закупках	Постоянно	Нач. отдела по обеспечению закупок	Обеспечение добросовестной конкуренции

Раздел 4. Взаимодействие с правоохранительными органами и иными организациями

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
1	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам	Постоянно	ответственный за профилактику коррупции	Оперативный обмен информацией

	противодействия коррупции			
2	Рассмотрение обращений граждан и организаций о фактах коррупции	Постоянно	ответственный за профилактику коррупции	Своевременное реагирование на обращения

Раздел 5. Обучение и информирование работников

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
1	Проведение обучающих семинаров, лекций по вопросам противодействия коррупции	По мере необходимости, в связи с изменением законодательства	Ответственный за профилактику коррупции, главный специалист по управлению персоналом	Повышение правовой грамотности работников
2	Ознакомление работников с локальными актами в сфере противодействия коррупции	При приеме на работу, а также при актуализации актов	Главный специалист по управлению персоналом	Соблюдение требований антикоррупционного законодательства
3	Размещение информации о противодействии и коррупции на официальном сайте учреждения	Постоянно	Ответственный специалист по размещению информации на официальном сайте учреждения	Обеспечение открытости и доступности информации

Раздел 6. Мониторинг и контроль реализации Плана

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
1	Мониторинг исполнения мероприятий Плана	Ежеквартально	Зам. директора	Своевременное выявление отклонений

	Анализ эффективности реализуемых антикоррупционных мер	Ежегодно	Зам. директора	Корректировка Плана при необходимости
3	Подготовка отчета о реализации Плана	Ежегодно	Ответственный за профилактику коррупции	Информирование руководства

III. Заключительные положения

3.1. Контроль за исполнением Плана возлагается на директора учреждения.

3.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается приказом директора.

3.3. План может быть скорректирован в случае изменения законодательства, а также по результатам мониторинга его исполнения.
