УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора НИИФКИ

_____А.Н. Силков

«01» 10 2026 г.

ПЛАН

противодействия коррупции НИИФКИ на 2026 - 2029 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемый результат
1	**Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение**			
1.1	Обеспечение функционирования Комиссии НИИФКИ по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов.	Директор, (исполняющий обязанности директора) юрисконсульт административного отдела	Постоянно	Обеспечение соблюдения работниками НИИФКИ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному (должностному) поведению, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, а также осуществление мер по предупреждению коррупции

1.2	Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, комплекса организационных, разъяснительных и иных мер, а также проверок по случаям несоблюдения работниками НИИФКИ ограничений, запретов, требований и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Директор, (исполняющий обязанности директора) начальник отдела кадров, юрисконсульт административного отдела	Постоянно	Сокращение фактов несоблюдения работниками НИИФКИ ограничений, запретов, требований и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также принятие своевременных и действенных мер к нарушителям
1.3	Информирование работников НИИФКИ , на которых распространяется обязанность предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее-сведения о доходах) о порядке и случаях предоставления сведений о доходах, положений методических рекомендаций, использования специального программного обеспечения «Справки БК»	Директор . (исполняющий обязанности директора) начальник отдела кадров, юрисконсульт административного отдела	Ежегодно в срок, установленный для подачи данных сведений	Своевременное исполнение обязанности по представлению сведений о доходах.
1.4	Осуществление ежегодного сбора, анализа и обработки сведений, содержащихся в справках о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период, проводимых в рамках декларационных кампаний, а также проведение проверок в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, указанных сведений на достоверность и полноту, осуществление контроля за расходами в установленных законодательством случаях.	Директор (исполняющий обязанности директора)	Ежегодно, До 25 апреля	Неукоснительное соблюдение требований законодательства в сфере противодействия коррупции при предоставлении работниками НИИФКИ справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1.4	Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения работниками НИИФКИ ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарка, а также применение соответствующих мер юридической ответственности	начальник отдела кадров, юрисконсульт административного отдела	В течение 2026-2029 г.г. (при наличии оснований)	Соблюдение работниками НИИФКИ законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов НИИФКИ, регулирующих особенности получения и сдачи подарков, а также применение соответствующих мер юридической ответственности к нарушителям
1.5	Мониторинг изменений и организация доведения до работников НИИФКИ актуальных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействии коррупции	Директор (исполняющий обязанности директора) начальник отдела кадров, юрисконсульт административного отдела	Постоянно	Своевременное доведение до работников НИИФКИ положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции путем размещения соответствующей информации на официальном сайте НИИФКИ, а также направления информации в письменном виде для ознакомления
2	**Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности НИИФКИ, мониторинг коррупционных рисков и их устранение**			
2.1	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов, проектов распорядительных документов НИИФКИ с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики в целях выявления коррупциогенных факторов и последующего устранения таких факторов	Заместитель директора по научной работе, начальник отдела кадров, юрисконсульт административного отдела	Постоянно	Выявление и исключение из локальных нормативных актов, распорядительных документов НИИФКИ коррупциогенных факторов и устранение таких факторов, принятие мер по минимизации коррупционных рисков.
2.2	Мониторинг правоприменительной практики и действующего законодательства в сфере противодействия коррупции в целях разработки	Директор . (исполняющий обязанности	Постоянно	Принятие локальных нормативных актов и иных документов в целях противодействия коррупции в

	и принятия локальных нормативных актов и иных документов, регулирующих антикоррупционную деятельность в НИИФКИ.	директора) начальник отдела кадров, юрисконсульт административного отдела		НИИФКИ
2.3	Проведение ревизии подраздела официального сайта НИИФКИ, посвящённого вопросам противодействия коррупции, на предмет актуальности размещенной информации и соответствия требованиям к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции	начальник отдела кадров, юрисконсульт административного отдела	Ежегодно январь, июнь	Поддержание подраздела официального сайта НИИФКИ, посвященного вопросам противодействия коррупции, в актуальном состоянии
2.4	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции	Юрисконсульт административного отдела	Постоянно	Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения
2.5	Контроль условий, процедур и механизмов закупки товаров (работ, услуг) для нужд НИИФКИ, обеспечение соблюдения принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий участников при осуществлении закупок	Начальник отдела управления закупками	Постоянно	Повышение прозрачности процедуры проведения закупок для нужд НИИФКИ, снижение коррупционных рисков, предупреждение и профилактика коррупционных проявлений
2.6	Ежегодная оценка коррупционных рисков, возникающих при осуществлении деятельности НИИФКИ. Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском	Директор, (исполняющий обязанности директора) начальник финансово-экономического отдела- главный	Ежегодно декабрь	Снижение коррупционных рисков, предупреждение и профилактика коррупционных проявлений

		бухгалтер, начальник отдела управления закупками, начальник хозяйственного отдела		
3	**Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности НИИФКИ**			
3.1	Обеспечение размещения на официальном сайте для размещения информации об учреждениях bus.gov.ru и официальном сайте НИИФКИ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о хозяйственной деятельности НИИФКИ, об антикоррупционной деятельности.	Начальник финансово-экономического отдела- главный бухгалтер, юрисконсульт административного отдела	Постоянно	Повышение открытости, прозрачности и гласности в антикоррупционной деятельности
3.2	Рассмотрение на совещаниях планов по противодействию коррупции, а также доклада и других документов о ходе и результатах его выполнения ю	Директор (исполняющий обязанности директора) юрисконсульт административного отдела	Ежегодно, декабрь	Открытость и доступность информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в НИИФКИ
3.3	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в НИИФКИ или нарушениях требований к служебному поведению работников посредством: а) приема электронных сообщений на электронную почту НИИФКИ	Директор (исполняющий обязанности директора) Начальник отдела кадров, юрисконсульт административного отдела	Постоянно	Своевременное получение информации о несоблюдении работниками НИИФКИ ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, а также о фактах коррупции и оперативное принятие мер

4.	**Дополнительные мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.**			
4.1	Мониторинг и анализ мер по предупреждению коррупции, принятых в НИИФКИ	Директор (исполняющий обязанности директора) Начальник отдела кадров, юрисконсульт административного отдела	Ежегодно, декабрь (в НИИФКИ), по требованию Минобрнаук и России	Доклад о достаточности принятых мер и предложения по совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности подведомственных организаций в этом направлении
5.	**Повышение эффективности образовательных и иных мероприятий , направленных на антикоррупционное просвещение и популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов**			
5.1	Обеспечение участия работников НИИФКИ, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции, проводимым Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.	Директор (исполняющий обязанности директора), начальник отдела кадров	Постоянно	Повышение эффективности и качества работы работников НИИФКИ, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений
5.2	Обеспечение участия вновь принятых работников НИИФКИ на должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Директор(исполняющий обязанности директора) начальник отдела кадров	Постоянно	Повышение уровня квалификации работников, впервые принятых на работу в НИИФКИ.

5.3	Обеспечение участия работников НИИФКИ, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Директор(исполняющий обязанности директора) начальник отдела кадров, начальник отдела управления закупками, юрисконсульт административного отдела	Постоянно	Повышение уровня квалификации работников НИИФКИ, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг