

**БОЙОРОК**

г. Уфа

№ 235

**ПРИКАЗ**

30.12.2025 г.

**об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции  
в автономной некоммерческой организации  
«Центр стратегических разработок Республики Башкортостан»  
на 2026 год**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в автономной некоммерческой организации «Центр стратегических разработок Республики Башкортостан» (далее – АНО «ЦСР РБ»),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в автономной некоммерческой организации «Центр стратегических разработок Республики Башкортостан» на 2026 год (далее – План).
2. Лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в АНО «ЦСР РБ» ознакомить всех сотрудников АНО «ЦСР РБ» с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А.Базылев

**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
«ЦЕНТР СТРАТЕГИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»  
НА 2026 ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.	<b>Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения сотрудниками АНО «ЦСР РБ» ограничений, запретов и принципов поведения, а также ответственности за их нарушение</b>			
1.1.	Обеспечение действенного функционирования Комиссии АНО «ЦСР РБ» по противодействию коррупции (Антикоррупционная комиссия)	Юридический отдел	Постоянно	Эффективная работа Комиссии, соблюдение работниками требований локальных нормативных актов, предупреждение коррупционных проявлений.
1.2.	Осуществление по каждому случаю несоблюдения сотрудниками ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, в том числе связанных с получением подарков, и применение мер ответственности.	Юридический отдел, Антикоррупционная комиссия	По каждому факту	Своевременное и адекватное реагирование на нарушения, недопущение конфликта интересов.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.3.	Организация доведения до сотрудников положений антикоррупционного законодательства РФ и РБ, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения.	Юридический отдел	Постоянно	Информированность сотрудников о нормах законодательства и последствиях их нарушения.
1.4.	Взаимное информирование отдела корпоративных финансов, бухгалтерского учета и юридического отдела об изменениях законодательства о противодействии коррупции.	Юридический отдел совместно с отделом корпоративных финансов, бухгалтерского учета	Постоянно	Своевременное обновление внутренних процедур в соответствии с законодательством.
1.5.	Обеспечение исполнения нормативных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции.	Юридический отдел совместно с отделом корпоративных финансов, бухгалтерского учета	Постоянно	Соблюдение сотрудниками всех установленных запретов и требований.
<b>2.</b>	<b>Антикоррупционное образование и просвещение сотрудников АНО «ЦСР РБ»</b>			
2.1.	Обеспечение участия сотрудников, в чьи должностные обязанности входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в данной области (обучение по	Отдел корпоративных финансов, бухгалтерского учета, руководители структурных подразделений	1 раз в год	Доля прошедших обучение сотрудников целевой группы от запланированного количества – не менее 50%. Повышение уровня компетенций.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
	дополнительным профессиональным программам).			
2.2.	Обеспечение участия сотрудников, участвующих в закупочной деятельности, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции.	Юридический отдел совместно с отделом корпоративных финансов и бухгалтерского учета	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год	Доля прошедших обучение сотрудников, задействованных в закупках, от их общего количества – не менее 50%.
3.	<b>Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции, мониторинг коррупционных рисков и их устранение</b>			
3.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и их проектов, иных документов. Выявление и устранение коррупциогенных факторов.	Юридический отдел	Постоянно	Отсутствие коррупциогенных факторов во вновь принимаемых и действующих документах организации.
3.2.	Обеспечение функционирования единой системы электронного документооборота, позволяющей осуществлять учет и контроль исполнения документов.	Организационно - административный отдел	Постоянно	Полный переход на электронный документооборот, повышение прозрачности и контролируемости процессов.
3.3.	Совершенствование условий, процедур и механизмов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения уставной деятельности.	Юридический отдел	Постоянно	Соответствие закупочных процедур требованиям

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
				законодательства и внутренним регламентам.
3.4.	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе в деятельности по осуществлению закупок.	Юридический отдел совместно с отделом корпоративных финансов и бухгалтерского учета	Постоянно	Своевременное выявление и минимизация рисков в закупочной деятельности.
3.5.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в силу судебных решений о нарушениях порядка предоставления субсидий.	Юридический отдел совместно с отделом корпоративных финансов и бухгалтерского учета	1 раз в полугодие	Предупреждение аналогичных нарушений в деятельности организации.
3.6.	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции.	Юридический отдел, отдел корпоративных финансов и бухгалтерского учета	Постоянно	Оперативное реагирование на запросы и информирование о принятых мерах.
4.	<b>Мероприятия, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики деятельности АНО «ЦСР РБ»</b>			
4.1.	Проведение анализа на предмет аффилированности или наличия иных коррупционных проявлений между	Юридический отдел, отдел корпоративных финансов и бухгалтерского учета	В каждом случае проведения закупок	Исключение конфликта интересов при выборе контрагентов.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
	сотрудниками и участниками закупок в рамках каждой закупочной процедуры.			
4.2.	Обеспечение эффективности внутреннего финансового аудита.	Заместитель директора	1 раз в полугодие	Своевременное выявление отклонений и нарушений в финансово-хозяйственной деятельности.
4.3.	Разработка, принятие и актуализация локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции в связи с изменениями законодательства.	Юридический отдел, отдел корпоративных финансов и бухгалтерского учета	По мере необходимости	Актуальность и соответствие внутренней документации действующему законодательству.
4.4.	Внесение изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, в соответствии с изменениями структуры организации.	Отдел корпоративных финансов, бухгалтерского учета	По мере необходимости	Актуальный перечень коррупционно-опасных должностей.
4.5.	Представление отчета о ходе выполнения настоящего плана.	Руководители структурных подразделений, отдел корпоративных финансов и бухгалтерского учета, юридический отдел (свод)	1 раз в год	Обобщенная информация о реализации антикоррупционной политики для принятия управленческих решений.