



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
«КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ИНСТИТУТ АВИАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ»

НАЦИОНАЛЬНОГО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ЦЕНТРА «КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

## П Р И К А З

06.07.2023

Москва

№ 220

по вопросу:

введения в действие Положения о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в НИЦ «Курчатовский институт» - ВИАМ

Во исполнение комплекса мер по реализации отдельных положений Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» и с целью повышения эффективности работы по профилактике и противодействию коррупции в федеральном государственном унитарном предприятии «Всероссийский научно-исследовательский институт авиационных материалов» Национального исследовательского центра «Курчатовский институт» (далее – НИЦ «Курчатовский институт» - ВИАМ)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в НИЦ «Курчатовский институт» - ВИАМ (далее – Положение), приложение к настоящему приказу.

2. Создать комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

Председатель комиссии:

Горошко Е.В. – заместитель генерального директора по безопасности.

Заместитель председателя комиссии:

Зубанов В.Л. – заместитель начальника Управления «Юридическое сопровождение, документооборот и кадры предприятия».

Члены комиссии:

1. Максимов И.В. – советник генерального директора;

2. Дворяшин В.Г. – заместитель начальника Управления «Корпоративные коммуникации»;

3. Дворцова Т.А. – начальник Управления «Социально-бытовое»;

4. Козында Е.Г. – советник генерального директора.

Секретарь комиссии: Васильева О.П. – ведущий инженер отдела № 648.

3. Руководителям структурных подразделений ознакомить подчиненных работников с содержанием Положения.

4. Приказы № 301 от 26.07.2016 г. (в редакции приказа № 105 от 05.04.2021 г.), № 307 от 04.09.2017 г. (в редакции приказа № 330 от 11.09.2018 г.), № 349 от 21.09.2018 г., № 481 от 25.12.2017 г. признать утратившими силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. генерального директора



С.В. Яковлев

« УТВЕРЖДАЮ»

И.о. генерального директора  
НИЦ «Курчатовский институт» - ВИАМ

  
С.В. Яковлев

«06 июля» 2023 г.

### **Положение**

**о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию  
конфликта интересов в федеральном государственном унитарном  
предприятии «Всероссийский научно-исследовательский институт  
авиационных материалов»**

**Национального исследовательского центра «Курчатовский институт»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, структуру и состав, права и обязанности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном унитарном предприятии «Всероссийский научно-исследовательский институт авиационных материалов» Национального исследовательского центра «Курчатовский институт» (далее - Комиссия, Предприятие).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и внутренними документами Предприятия.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Предприятию:

а) в исполнении работниками обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции;

б) в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

1.4. Комиссия создается и утверждается внутренним распорядительным документом Предприятия по решению генерального директора и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, мониторинг коррупционных рисков, своевременное реагирование и информирование генерального директора о коррупционных проявлениях на Предприятии.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работников Предприятия,



требований законодательства по противодействию коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов.

1.6. Генеральный директор НИЦ «Курчатовский институт» - ВИАМ принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе, досрочном прекращении полномочий ее членов.

1.7. Комиссия Предприятия состоит из штатных работников и иных лиц, указанных в пункте 1.8 настоящего Положения. В состав Комиссии входит не менее 7 членов: 1 - председатель, 1 - заместитель председателя, 4 - члена Комиссии, 1 - секретарь Комиссии.

1.8. Генеральный директор Предприятия может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке.

1.9. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, назначенный генеральным директором. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

1.10. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

1.11. При назначении членов Комиссии должны учитываться: образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий члена Комиссии.

## **2. Обязанности и права комиссии**

2.1. Основными обязанностями Комиссии являются:

- подготовка и рассмотрение внутренних документов, регламентирующих функционирование системы противодействия коррупции на Предприятии, а также изменений и дополнений к ним;
- рассмотрение вопросов и выработка предложений по принятию решений в целях урегулирования конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции;

- направление генеральному директору Предприятия предложений по урегулированию конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции на Предприятии;

- составление отчетов для представления генеральному директору о рассмотренных в отчетном периоде вопросах в рамках противодействия коррупции и принятых по ним решениях.

## 2.2. Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
- организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает его;
- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава НИЦ «Курчатовский институт» - ВИАМ, иных внутренних документов Предприятия и настоящего Положения;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними документами Предприятия.

## 2.3. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;
- обеспечивает своевременное направление генеральному директору, членам Комиссии, и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов;



- осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;
- осуществляет учет адресованной Комиссии и/или членам Комиссии корреспонденции, обеспечивает получение членами Комиссии необходимой информации;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми на Предприятии;
- выполняет поручения председателя Комиссии в рамках его полномочий;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

#### 2.4. Комиссия вправе:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений Предприятия;
- участвовать в контроле и проверках исполнения решений генерального директора по вопросам противодействия коррупции;
- вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением;
- ставить вопрос о внеочередном заседании Комиссии;
- приглашать на заседания Комиссии работников Предприятия и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- рекомендовать генеральному директору применение конкретных мер по улучшению системы антикоррупционного противодействия;
- при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение генеральному директору проекты изменений и дополнений в настоящее Положение и иные внутренние документы Предприятия по вопросам антикоррупционного противодействия;
- осуществлять иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.5. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Предприятия, осуществлять свои права и исполнять обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами Предприятия.

2.6. В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после окончания срока полномочий в Комиссии лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведениями, не являющимися общедоступными, в том числе сведениями, составляющими государственную и коммерческую тайну.

### **3. Заседания комиссии**

3.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии не реже одного раза в полугодие, а также при поступлении информации о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Предприятия и (или) законодательства о противодействии коррупции, не позднее 7 (семь) рабочих дней со дня поступления указанной информации.

3.2. На заседаниях Комиссии председательствует председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

3.3. Заседания Комиссии могут созываться председателем Комиссии по требованию генерального директора, членов Комиссии, подразделения (лица), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по собственной инициативе.

3.4. Требование о созыве заседания Комиссии направляется председателю Комиссии и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, а также сопроводительные материалы и информацию.

3.5. Созыв заседания Комиссии осуществляется путем рассылки



Секретарем Комиссии членам Комиссии уведомления о проведении заседания Комиссии. Уведомление должно содержать повестку дня заседания, форму проведения, дату, место, время проведения заседания.

3.6. Уведомление о проведении заседания Комиссии, а также материалы, информация и проекты решений по вопросам повестки дня заседания должны быть направлены членам Комиссии и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

3.7. При возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.8. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее половины от числа членов Комиссии.

3.9. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии на основе письменных мнений членов Комиссии формирует протокол заседания Комиссии.

3.10. Проверка информации о нарушениях положений Кодекса этики и служебного поведения работников Предприятия осуществляется в 14-дневный срок со дня поступления информации в Комиссию. По решению генерального директора срок проверки может быть продлён до одного месяца.

3.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Предприятия, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Предприятия и (или) законодательства о противодействии коррупции. В случае неявки работника на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы или уважительной причины, а также при наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Предприятия, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Предприятия и (или) законодательства о противодействии коррупции, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.13. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Предприятия и (или) законодательства о противодействии коррупции.

3.14. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

3.15. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом.

3.16. По решению председателя Комиссии допускается принятие решений Комиссии путем заочного голосования. Заочное голосование членов Комиссии может быть проведено по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.17. По итогам рассмотрения полученной информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков совершения работником Предприятия действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Предприятия и законодательства о противодействии коррупции;
- установить, что работник Предприятия совершил действия (бездействия), являющиеся нарушением внутренних документов Предприятия и законодательства о противодействии коррупции. В этом случае Комиссия вносит предложение генеральному директору о применении



к работнику необходимых мер.

3.18. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных повесткой дня, при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное, отличное от предусмотренных пунктом 3.17 настоящего Положения решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.19. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Предприятия.

3.20. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии и секретарем Комиссии, которые несут ответственность за правильность его составления.

3.21. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Предприятия и (или) законодательства о противодействии коррупции;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;



и) решение и обоснование его принятия.

3.22. Протокол заседания Комиссии составляется секретарем Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

3.23. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка или иного правонарушения в действиях (бездействии) работника генеральным директором решается вопрос о применении к нему в установленном порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации или передаче информации в соответствующие компетентные органы.

3.24. Генеральный директор имеет право в любое время запросить у Комиссии отчет о текущей деятельности. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением генерального директора.