



Центр инноваций
и информационных
технологий
Федеральная нотариальная палата

УТВЕРЖДЕНО
приказом Директора
Фонда «Центр инноваций и
информационных
технологий»
№ 01-01.4/38-2 от 20.10.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В ФОНДЕ «ЦЕНТР ИННОВАЦИЙ И ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»

Москва

2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в Фонде «Центр инноваций и информационных технологий (далее – соответственно Положение, Комиссия, Фонд) разработано в целях обеспечения формирования и организации деятельности Комиссии в Фонде.

1.2. Комиссия создается в целях предупреждения коррупционных правонарушений в Фонде, организации выявления и устранения в Фонде причин и условий, порождающих коррупцию, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Фонде.

1.3. Правовую и организационную основу деятельности Комиссии составляют:

- 1) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 2) иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области противодействия коррупции;
- 3) Устав и локальные нормативные акты Фонда.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Фонде;
- 2) Устранение (минимизация) в деятельности Фонда коррупционных проявлений;
- 3) Координация в рамках своей компетенции деятельности структурных подразделений и работников Фонда;

4) Контроль реализации мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Фонде;

5) Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции.

2.2. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

1) Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Фонде;

2) Анализ и выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Фонде, подготовка предложений по их устранению;

3) Выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных по результатам реализации антикоррупционных мероприятий в Фонде;

4) Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Фонд актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции;

5) Разработка, организация, осуществление комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Фонде при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и иными органами коррупционных правонарушений в Фонде;

6) Реализация в Фонде антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Фонда;

7) Организация антикоррупционного образования работников Фонда;

8) Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Фонде.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

3.1. Для решения поставленных задач Комиссия:

1) Осуществляет рассмотрение уведомлений и материалов о случаях склонения работников Фонда к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о

случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами или иными лицами.

2) Проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливает соответствующие отчетные материалы Директору Фонда;

3) Осуществляет меры по противодействию коррупции в Фонде;

4) Осуществляет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматривает уведомления о конфликте интересов работников Фонда.

3.2. Для эффективного выполнения своих обязанностей Комиссия имеет право:

1) Осуществлять предварительное рассмотрение сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;

2) Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников Фонда и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3) Принимать решения по рассмотренным вопросам, входящим в ее компетенцию, и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Фонда.

4) Контролировать исполнение принимаемых Директором Фонда решений по вопросам противодействия коррупции.

5) Решать вопросы организации деятельности Комиссии;

6) Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

7) Взаимодействовать с правоохранительными органами;

8) Привлекать к работе в Комиссии работников Фонда;

9) Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

10) Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Директором Фонда и утверждаются приказом Директора Фонда.

4.2. Комиссия формируется в составе:

- председателя Комиссии;
- заместителя председателя Комиссии;
- членов Комиссии;
- Секретаря Комиссии (без права голоса).

4.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.4. Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и секретаря комиссии.

4.5. В случае принятия Директором Фонда решения о необходимости проведения заседания Комиссии председатель Комиссии обязан обеспечить проведение заседания Комиссии в установленные соответствующим решением сроки.

4.6. Работой Комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель.

4.7. Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.8. На заседании Комиссия рассматривает материалы, представленные структурными подразделениями и работниками Фонда. Материалы должны быть представлены председателю и секретарю комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии.

4.9. Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии.

4.10. По решению председателя Комиссии материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, направляются секретарем Комиссии членам комиссии не позднее одного рабочего дня до дня проведения заседания Комиссии.

4.11. Секретарь Комиссии:

- проводит мероприятия по подготовке к заседанию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии направляет уведомления о проведении заседаний Комиссии не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания;
- осуществляет предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии;
- обеспечивает необходимым количеством комплектов материалов на заседании Комиссии;
- ведет протокол заседания, готовит проекты решений Комиссии;
- направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии;
- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иные функции по организационно-техническому и информационно-аналитическому обеспечению деятельности Комиссии.

4.12. В отсутствие секретаря Комиссии на заседании Комиссии его полномочия осуществляет другой член Комиссии по решению председателя Комиссии, а в его отсутствие - по поручению заместителя председателя Комиссии.

4.13. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

4.14. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносить на рассмотрение Комиссии предложения, участвовать в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- при невозможности присутствия на заседании заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением секретаря Комиссии направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности;
- в случае необходимости направить секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

4.15. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

4.16. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

4.17. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

4.18. Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее $2/3$ членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.19. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.20. Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

4.21. Протокол подписывается секретарем комиссии, присутствующими на заседании Комиссии членами Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

4.22. Директор Фонда, направив соответствующий запрос председателю Комиссии, вправе получить всю необходимую информацию о деятельности Комиссии.

4.23. Секретарь Комиссии в течение одного рабочего дня готовит все необходимые копии документов для доклада директору Фонда, по его запросу.

4.24. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят рекомендательный характер.

4.25. Для реализации решений Комиссии утверждается приказ Фонда.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Служба юридического сопровождения и обеспечения деятельности Фонда осуществляет правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

5.2. Хранение материалов заседаний Комиссии обеспечивается секретарем Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Фонда.