



П Р И К А З

от 29 март 2016 г.

№ 230-тп

Москва

Об утверждении Положения о Комиссии по противодействию коррупции и хищениям в Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий и дочерних юридических лицах и ее состава

В целях эффективной организации работы по реализации Комплексной программы противодействия коррупции и хищениям в Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий и дочерних юридических лицах

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции и хищениям в Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий и дочерних юридических лицах согласно приложению 1.

2. Утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции и хищениям в Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий и дочерних юридических лицах согласно приложению 2.

3. Вице-Президентам, руководителям структурных подразделений Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий и дочерних юридических лиц обеспечить выполнение требований настоящего приказа.

4. Департаменту по работе с персоналом в течение 20 дней после издания настоящего приказа ознакомить работников Фонда с приказом и приложениями под роспись.

5. Признать утратившим силу приказ от 12 марта 2013 года № 41

за исключением пункта 1.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Вице-президента по информационно-аналитическому обеспечению и взаимодействию с органами государственной власти.

Председатель Правления Фонда

И.А. Дроздов

Приложение 1

к приказу

от 29 июля 2016 г. № 230-сп

**Положение о Комиссии по противодействию коррупции
и хищениям в Некоммерческой организации Фонд развития Центра
разработки и коммерциализации новых технологий
и дочерних юридических лицах**

1. Общие положения

1. Положение о Комиссии по противодействию коррупции и хищениям в Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий и дочерних юридических лицах (далее – Положение, Комиссия) разработано в целях эффективной организации деятельности по реализации Комплексной программы противодействия коррупции и хищениям в Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий и дочерних юридических лицах (далее – Комплексная программа) и определяет основные задачи, права и порядок работы Комиссии.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Фонда, настоящим Положением.

3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий (далее – Фонд), обеспечивающим координацию деятельности структурных подразделений Фонда и дочерних юридических лиц (далее – структурные подразделения) по реализации мероприятий, связанных с противодействием коррупции и хищениям.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с контрольно-надзорными и правоохранительными органами, органами

государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

5. Решения, принятые Комиссией по вопросам ее компетенции, являются обязательными для исполнения всеми работниками Фонда и его дочерних юридических лиц и в случаях, предусмотренными локальными нормативными актами Фонда, оформляются организационно-распорядительными документами уполномоченных Фондом лиц.

2. Основные задачи

6. Основными задачами Комиссии являются:

1) формирование, рассмотрение и согласование Комплексной программы и вносимых в нее изменений;

2) разработка плана мероприятий (далее – план) по реализации Комплексной программы и контроль за его выполнением;

3) подготовка предложений по совершенствованию и разработке локальных нормативных актов в области противодействия коррупции и хищениям, предотвращения или урегулирования конфликта интересов в Фонде и его дочерних юридических лицах;

4) предварительное рассмотрение проектов локальных нормативных актов в области противодействия коррупции и хищениям, предотвращения или урегулирования конфликта интересов в Фонде и его дочерних юридических лицах;

5) координация деятельности структурных подразделений Фонда и его дочерних юридических лиц по выполнению мероприятий, предусмотренных планом и контроль за их реализацией.

3. Полномочия Комиссии

7. Для осуществления поставленных перед задач Комиссия вправе:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для работы Комиссии материалы и информацию от структурных подразделений Фонда и его дочерних юридических лиц;

2) приглашать для участия в заседаниях Комиссии представителей структурных подразделений Фонда и его дочерних обществ, контрольно-надзорных и правоохранительных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций;

3) создавать рабочие группы по направлениям деятельности Комиссии, а также для подготовки соответствующих решений Комиссии;

4) заслушивать на своих заседаниях членов Комиссии, руководителей структурных подразделений Фонда и его дочерних юридических лиц, иных приглашенных для участия в заседаниях Комиссии лиц по вопросам деятельности Комиссии;

5) направлять информационные и иные материалы в структурные подразделения Фонда и его дочерние юридические лица, контрольно-надзорные и правоохранительные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и организации по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

6) вырабатывать предложения председателю Правления Фонда по проведению мероприятий в области противодействия коррупции и хищениям, предотвращения или урегулирования конфликта интересов в Фонде и его дочерних юридических лицах.

4. Порядок работы Комиссии

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

9. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется структурными подразделениями Фонда и его дочерних юридических лиц. Материалы должны быть представлены в Комиссию не позднее, чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии.

10. Состав Комиссии утверждается председателем Правления Фонда. В случае если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя и ответственного секретаря Комиссии, а также вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. В случае отсутствия кого-либо из членов Комиссии в заседании могут принять участие уполномоченные лица с правом совещательного голоса.

11. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или в его отсутствие (либо по его поручению) заместитель председателя Комиссии.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

13. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем Комиссии. Протокол рассылается всем членам Комиссии и лицам, ответственным за выполнение принятых решений, не позднее, чем через два рабочих дня после заседания Комиссии.

14. Для реализации решений Комиссии могут готовиться проекты локальных нормативных актов Фонда, а также даваться поручения председателю Правления Фонда, Старших Вице-Президентов и Вице-Президентов, являющихся членами Комиссии.

15. Работу Комиссия организует на основании плана мероприятий по противодействию коррупции и хищениям в Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий и его дочерних юридических лицах, разрабатываемого на год и утверждаемого председателем Комиссии.

16. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Департамент по безопасности и взаимодействию с органами государственной власти Фонда.

5. Полномочия председателя, членов и секретаря Комиссии

17. Обязанности председателя Комиссии:

- 1) руководство и контроль за деятельностью Комиссии;
- 2) организация работы членов Комиссии в соответствии с настоящим Положением;
- 3) определение вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- 4) назначение даты проведения и ведение заседания Комиссии;
- 5) привлечение представителей заинтересованных структурных подразделений Фонда, его дочерних юридических лиц, а также органов государственной власти или независимых экспертных организаций экспертов в качестве Членов Комиссии с правом совещательного голоса;
- 6) другие обязанности в соответствии с настоящим Положением.

18. Права председателя Комиссии:

- 1) вынесение на обсуждение вопросов, не включенных в повестку дня и снятие включенных в нее вопросов;
- 2) назначение внеочередного заседания Комиссии;
- 3) выдача членам и секретарю Комиссии поручений и указаний, касающихся деятельности Комиссии;
- 4) подписание протоколов заседаний Комиссии;
- 5) другие права в соответствии с настоящим Положением.

19. В обязанности членов Комиссии входит:

- 1) личное присутствие на заседаниях Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии по причине командировки, отпуска, болезни его полномочия возлагаются на работника, замещающего его на основании приказа Фонда;
- 2) подготовка в соответствии с компетенцией материалов по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

- 3) голосование по вопросам повестки дня заседания Комиссии;
- 4) исполнение решений Комиссии, поручений и указаний председателя Комиссии.

20. Права членов Комиссии:

- 1) внесение предложений о созыве внеочередного заседания Комиссии;
- 2) внесение предложений, способствующих повышению эффективности деятельности структурных подразделений Фонда и его дочерних юридических лиц по направлениям деятельности Комиссии;
- 3) получение от заинтересованных структурных подразделений Фонда и его дочерних юридических лиц необходимой информации по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;
- 4) получение материалов, необходимых для проведения заседания и принятия решений в срок не позднее одного рабочего дня до заседания Комиссии.

21. В обязанности секретаря Комиссии входит:

- 1) формирование проекта повестки дня заседаний;
- 2) информирование членов Комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседаний не позднее двух рабочих дней до даты заседания;
- 3) рассылка по электронной почте членам Комиссии и приглашенным лицам материалов по вопросам повестки дня не позднее одного рабочего дня до даты заседания;
- 4) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 5) рассылка протоколов заседаний членам Комиссии, заинтересованным руководителям структурных подразделений Фонда и его дочерних юридических лиц и приглашенным лицам;
- 6) регистрация и хранение протоколов заседаний Комиссии;
- 7) контроль исполнения решений, принятых на заседаниях Комиссии;
- 8) подготовка проектов приказов по направлениям деятельности Комиссии;

9) уведомление председателя Комиссии или его заместителя о нарушениях в работе Комиссии и невыполнении решений Комиссии.

22. Секретарь Комиссии вправе получать от заинтересованных структурных подразделений Фонда и его дочерних юридических лиц информацию и материалы, необходимые для подготовки, проведения заседаний и контроля за исполнением решений Комиссии.

Приложение 2

к приказу

от 19 июля

2016 г. № 130-Тр

**Состав Комиссии по противодействию коррупции
и хищениям в Некоммерческой организации Фонд развития Центра
разработки и коммерциализации новых технологий
и дочерних юридических лицах**

председатель Комиссии

1. Вице-Президент по информационно-аналитическому обеспечению и взаимодействию с органами государственной власти;

заместитель председателя Комиссии

2. Старший Вице-Президент по правовым и административным вопросам;

члены Комиссии

3. Вице-Президент, Руководитель грантовой и экспертной службы;
4. Старший Вице-Президент по экономике и финансам;
5. Директор департамента внутреннего контроля и выездных проверок;
6. Вице-Президент, Сити-менеджер;
7. Старший Вице-Президент по контрольно-ревизионной деятельности;
8. Вице-Президент, Директор по развитию городской среды
9. Директор Фонда, Руководитель Правового департамента;
10. Руководитель Департамента по безопасности и взаимодействию с органами государственной власти;
11. Директор Фонда, Руководитель Департамента по работе с персоналом;
12. Директор Фонда по внутреннему аудиту;

ответственный секретарь Комиссии

13. Ведущий специалист Департамента по безопасности и взаимодействию с органами государственной власти.