



Федеральное государственное автономное учреждение  
«Научно-исследовательский институт  
«Центр экологической промышленной политики»

О Комиссии по  
противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта  
интересов  
ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»

Номер версии: 3

Лист 1/13

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»

от «31» мая 2023 г. № 444



Система менеджмента качества


### Положение

о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта  
интересов ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»

**СМК-03-П-21-03-2023**


**УЧТЕНО**

**2023**

	Федеральное государственное автономное учреждение «Научно-исследовательский институт «Центр экологической промышленной политики»	О Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»
		Номер версии: 3
		Лист 2/13

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	3
2 Цели и задачи Комиссии .....	3
3 Порядок формирования Комиссии, состав, организация деятельности .....	4
4 Обязанности должностных членов Комиссии.....	5
5 Права и обязанности Комиссии.....	6
6 Порядок работы Комиссии и порядок принятия решений.....	8
7 Составление протокола заседания, отчет о деятельности Комиссии.....	10
Лист согласования.....	13

	Федеральное государственное автономное учреждение «Научно-исследовательский институт «Центр экологической промышленной политики»	О Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»
		Номер версии: 3
		Лист 3/13

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру и состав, права и обязанности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Федерального государственного автономного учреждения «Научно-исследовательский институт «Центр экологической промышленной политики» (далее – соответственно Учреждение, Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, настоящим Положением и другими внутренними документами Учреждения.

## 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1 Основной задачей Комиссии является содействие Учреждению:

- в обеспечении соблюдения сотрудниками Учреждения ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

- в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

2.2 Комиссия создается и утверждается внутренним распорядительным документом Учреждения по решению руководителя Учреждения и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, мониторинг коррупционных рисков, своевременное реагирование и информирование руководителя Учреждения о коррупционных проявлениях в Учреждении.



Федеральное государственное автономное учреждение  
«Научно-исследовательский институт  
«Центр экологической промышленной политики»

О Комиссии по  
противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта  
интересов  
ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»

Номер версии: 3

Лист 4/13

2.3 Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников, требований законодательства о противодействии коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении сотрудников Учреждения, замещающих должности, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Минпромторга России от 18 апреля 2017 г. № 1210.

### **3 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ, СОСТАВ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1 Руководитель Учреждения принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии, досрочном прекращении полномочий членов Комиссии.

3.2 Состав Комиссии утверждается сроком на два года.

3.3 Комиссия состоит из штатных сотрудников Учреждения и иных лиц, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения. В состав Комиссии входит не менее 5 членов: 1 – председатель, 1 – заместитель председателя, 2 – члены Комиссии, 1 – секретарь Комиссии.

3.4 Руководитель Учреждения может принять решение о включении в состав комиссии:

- представителя общественного совета, образованного при Учреждении;
- представителя общественной организации ветеранов, созданной в Учреждении;
- представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Учреждении;



Федеральное государственное автономное учреждение  
«Научно-исследовательский институт  
«Центр экологической промышленной политики»

О Комиссии по  
противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта  
интересов  
ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»

Номер версии: 3

Лист 5/13

- представителя собственника в лице государственного служащего курирующего департамента Министерства промышленности и торговли Российской Федерации.

3.5 Проведение заседаний с участием только членов комиссии, являющихся штатными сотрудниками Учреждения, недопустимо.

3.6 Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.7 Секретарем Комиссии назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, назначенное руководителем Учреждения, и действующее на основании Положения о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений, утвержденного приказом Учреждения.

3.8 Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, назначенный руководителем Учреждения. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.9 Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

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

#### **4 ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

4.1 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 протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;



Федеральное государственное автономное учреждение  
«Научно-исследовательский институт  
«Центр экологической промышленной политики»

О Комиссии по  
противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта  
интересов  
ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»

Номер версии: 3

Лист 6/13

- обеспечивает разработку плана работы Комиссии и представляет указанный план на утверждение руководителю Учреждения, контролирует исполнение планов работы и решений по вопросам деятельности Комиссии;

- обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, иных внутренних документов Учреждения и настоящего Положения;

- выполняет иные функции, настоящим Положением и иными внутренними документами Учреждения.

#### 4.2 Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;

- обеспечивает своевременное направление членам Комиссии, руководителю Учреждения 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 в Учреждении;

- выполняет поручения председателя Комиссии в рамках его полномочий;

- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

## 5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

### 5.1 Комиссия вправе:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений Учреждения;

- участвовать в контроле и проверках исполнения решений руководителя Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- вносить письменные предложения по формированию плана работы Комиссии;

- вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением;



Федеральное государственное автономное учреждение  
«Научно-исследовательский институт  
«Центр экологической промышленной политики»

О Комиссии по  
противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта  
интересов  
ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»

Номер версии: 3

Лист 7/13

- ставить вопрос о внеочередном заседании Комиссии;
- приглашать на заседания Комиссии сотрудников Учреждения и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- рекомендовать руководителю Учреждения применение конкретных мер по улучшению системы антикоррупционного противодействия;
- при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение руководителя Учреждения проекты изменений и дополнений в настоящее Положение и иные внутренние документы Учреждения по вопросам антикоррупционного противодействия;
- получать от сторонних организаций (консультантов) профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов с согласия руководителя Учреждения;
- осуществлять иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5.2 Основными обязанностями Комиссии являются:

- разработка внутренних документов, регламентирующих функционирование системы противодействия коррупции в Учреждении, 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 в Учреждении;
- направление руководителю Учреждения предложений по урегулированию конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Учреждении для принятия решений;
- составление отчетов для представления руководителю Учреждения о рассмотренных в отчетном периоде вопросах в рамках противодействия коррупции и принятых по ним решениях.

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

5.4 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.



Федеральное государственное автономное учреждение  
«Научно-исследовательский институт  
«Центр экологической промышленной политики»

О Комиссии по  
противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта  
интересов  
ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»

Номер версии: 3

Лист 8/13

5.5 Анонимные обращения, содержащие информацию, состав и содержание которой достаточны для ее проверки, рассматриваются по решению руководителя Учреждения.

## **6 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

6.1 Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии в соответствии с утвержденным планом работы Комиссии, а также при поступлении информации о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции, не позднее 7 (семь) рабочих дней со дня поступления указанной информации. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

6.2 Внеплановые заседания Комиссии могут созываться председателем Комиссии по собственной инициативе, по требованию членов Комиссии, подразделения (лица), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, руководителя Учреждения.

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

6.4 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.

6.5 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 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

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

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

6.8 При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.





Федеральное государственное автономное учреждение  
«Научно-исследовательский институт  
«Центр экологической промышленной политики»

О Комиссии по  
противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта  
интересов  
ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»

Номер версии: 3

Лист 9/13

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

6.10 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.

6.11 Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее половины от числа членов Комиссии. Решения Комиссии для руководителя Учреждения носят рекомендательный характер.

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

6.13 Проверка информации и материалов осуществляется в 14-дневный срок со дня поступления информации в Комиссию. По решению руководителя Учреждения срок проверки может быть продлён до одного месяца.

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

6.15 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения 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.

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



Федеральное государственное автономное учреждение  
«Научно-исследовательский институт  
«Центр экологической промышленной политики»

О Комиссии по  
противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта  
интересов  
ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»

Номер версии: 3

Лист 10/13

6.17 По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце первом пункта 6.1 настоящего Положения Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков совершения сотрудником Учреждения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и законодательства о противодействии коррупции;

- установить, что сотрудник Учреждения совершил действия (бездействия), являющиеся нарушением внутренних документов Учреждения и законодательства о противодействии коррупции. В этом случае Комиссия вносит предложения руководителю Учреждения о применении к сотруднику необходимых мер.

6.18 По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных абзацем первым пункта 6.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, отличное от предусмотренных пунктом 6.17 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

6.19 В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника Учреждения руководителем Учреждения решается вопрос о применении к сотруднику в установленном в Учреждении порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.20 В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником Учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, руководитель Учреждения обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) сотрудником Учреждения и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

6.21 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 сотрудник Учреждения.

## **7 СОСТАВЛЕНИЕ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ, ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

7.1 В протоколе заседания Комиссии указываются:



Федеральное государственное автономное учреждение  
«Научно-исследовательский институт  
«Центр экологической промышленной политики»

О Комиссии по  
противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта  
интересов  
ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»

Номер версии: 3

Лист 11/13

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции;
- предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений сотрудника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

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

7.3 Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции.

7.4 Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из протокола сотруднику Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

7.5 Протокол заседания Комиссии должен содержать рекомендации руководителю Учреждения по рассматриваемому вопросу, в том числе проект решения по указанному вопросу.

7.6 Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, которые несут ответственность за правильность его составления.

7.7 Руководитель Учреждения имеет право в любое время запросить у Комиссии отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением руководителя Учреждения.



Федеральное государственное автономное учреждение  
«Научно-исследовательский институт  
«Центр экологической промышленной политики»

О Комиссии по  
противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта  
интересов  
ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»

Номер версии: 3

Лист 12/13

7.8 Председатель Комиссии вправе предоставить руководителю Учреждения отдельные отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

7.9 Положение о Комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте Учреждения или в иных общедоступных источниках информации.

Разработчик:

Руководитель секретариата \_\_\_\_\_ М.А. Ширяева 29.05.2023 г.



Федеральное государственное автономное учреждение  
«Научно-исследовательский институт  
«Центр экологической промышленной политики»

О Комиссии по  
противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта  
интересов  
ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»

Номер версии: 3

Лист 13/13

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора	Доброхотова М.В.		31.05.2023
Заместитель директора	Волосатова А.А.		31.05.2023
Заместитель директора	Гусева Т.В.		31.05.2023
Заместитель директора	Комиссаров Ю.А.		31.05.2023
Главный бухгалтер	Марьева И.А.		31.05.2023
Руководитель секретариата	Ширяева М.А.		31.05.2023

**ПРИКАЗ**«31» мая 2023 г.№ 444

Об утверждении документов по профилактике коррупционных и иных правонарушений

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1 Утвердить новые редакции следующих документов:

- Документированная процедура Порядок поступления в ФГАУ «НИИ «ЦЭПП» заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»;

- Антикоррупционная политика ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»;

- Документированная процедура Порядок предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей, и сотрудниками, замещающими должности в ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»;

- Документированная процедура Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) сотрудниками Федерального государственного автономного Учреждения «Научно-исследовательский институт «Центр экологической промышленной политики» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»;

- Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»;

- Положение о порядке сообщения сотрудниками ФГАУ «НИИ «ЦЭПП» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации;

- Положение о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГАУ «НИИ «ЦЭПП».

2 Руководителю секретариата Ширяевой М.А. актуализировать вышеперечисленные документы на внутреннем портале и официальном сайте Учреждения.

3 Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Комиссарова Ю.А.

Директор

Д.О. Скобелев