

УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ В ГОРОДЕ ИРБИТЕ»

**ПРИКАЗ**

29.03.2023

№ 01-06/15

г. Ирбит

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
работников ГКУСО «ГА в г. Ирбите» и урегулированию  
конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГКУСО «ГА в г. Ирбите» и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГКУСО «ГА в г. Ирбите» и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу приказ от 13.08.2018 № 01-07/65 «Об утверждении Положения о комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов сотрудников Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив в городе Ирбите» и приказ от 13.08.2018 № 01-07/66 «Об утверждении состава комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов сотрудников Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив в городе Ирбите».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор архива



С.Н. Кукса

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
работников ГКУСО «ГА в г. Иrbите» и урегулированию  
конфликта интересов**

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Смирнова Юлия<br>Сергеевна       | - заместитель директора по общим вопросам,<br>председатель комиссии по соблюдению<br>требований к служебному поведению<br>работников ГКУСО «ГА в г. Иrbите»<br>и урегулированию конфликта интересов<br>(далее – Комиссия) |
| Духарина Мария<br>Викторовна     | - заведующий отделом, заместитель<br>председателя Комиссии  |
| Михалина Юлия<br>Александровна   | - документовед, секретарь Комиссии  |
| Члены Комиссии:                  |   |
| Валикаева Ольга<br>Витальевна    | - заведующий отделом  |
| Фомичева Наталья<br>Вячеславовна | - заведующий отделом  |
| Тюстина Алена<br>Георгиевна      | - хранитель фондов  |
| Трохова Ольга<br>Александровна   | - главный архивист  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**работников ГКУСО «ГА в г. Иrbите» и урегулированию**  
**конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГКУСО «ГА в г. Иrbите» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

1.2. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в обеспечении соблюдения работниками ГКУСО «ГА в г. Иrbите» (далее – Архив) принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения;
- содействие в урегулировании конфликта интересов.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с:

- соблюдением работниками Архива принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения;
- урегулированием конфликта интересов;
- осуществлением в Архиве мер по предупреждению коррупции.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора Архива.

1.5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь, члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

1.6. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

1.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

1.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

## 2. Работа Комиссии

2.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- письменное обращение работника Архива о несоблюдении другим работником Архива принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения и (или) о конфликте интересов в деятельности работников Архива.

- письменное обращение граждан в Архив о несоблюдении работником Архива принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения.

2.2. Председатель Комиссии при поступлении к нему письменного обращения, содержащего основание для проведения заседания Комиссии:

- в течение десяти рабочих дней назначает дату, время и место заседания Комиссии;

- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о несоблюдении принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения и (или) вопрос о конфликте интересов, с поступившим обращением.

2.3. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о несоблюдении принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения и (или) вопрос о конфликте интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

2.4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

2.5. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе ее работы.

2.6. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения работников и (или) факта конфликта интересов;

- установить, что в рассматриваемом случае работник нарушил принципы профессиональной служебной этики и основные правила служебного поведения и (или) имеется факт конфликта интересов.

2.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

2.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

### **3. Оформление решений Комиссии**

3.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 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 работника, в отношении которого рассматривается вопрос о несоблюдении принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения и (или) о конфликте интересов;

- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника 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;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

3.3. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.4. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору архива для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5. Директор архива обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности.

3.6. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.7. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения и (или) конфликте интересов.