



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.11.2014

№ 27-01-33/209

г. Екатеринбург

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления архивами Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», с целью приведения правовых актов, регулирующих деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления архивами Свердловской области, в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления архивами Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления архивами Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Управления архивами Свердловской области от 18.08.2010 № 01-07-105 «Об утверждении новой редакции Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления архивами Свердловской области и урегулированию конфликта интересов» с изменениями, внесенными приказами Управления архивами Свердловской области от 08.10.2010 № 01-07-138, от 20.12.2010 № 01-07-164 и от 01.03.2011 № 01-07-19;

2) приказ Управления архивами Свердловской области от 30.09.2013 № 27-01-33/145 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов государственных гражданских служащих Управления архивами Свердловской области» с

изменениями, внесенными приказом Управления архивами Свердловской области от 12.05.2014 № 27-01-33/70.

3. Ведущему специалисту отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров (И.В. Вербицкая) ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Управления архивами Свердловской области.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления архивами
Свердловской области



А.А. Капустин

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления архивами
Свердловской области
от 29.11.2014 № 27-01-33/205

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления архивами Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами Свердловской области, и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, настоящим Положением, а также приказами Управления архивами Свердловской области (далее – Управление архивами).

3. Основной задачей Комиссии является содействие Управлению архивами:

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Управлении архивами мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее – должности государственной службы) в Управлении архивами (далее – гражданские служащие), за исключением Заместителя Начальника Управления

архивами.

Глава 2. Порядок образования и формирования комиссии

3. Комиссия образуется нормативным правовым актом Управления архивами. Указанным актом утверждается состав комиссии. В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и иные члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4. Председателем Комиссии является Заместитель Начальника Управления архивами.

4.1. Заместителем председателя Комиссии является начальник отдела формирования Архивного фонда Российской Федерации, обеспечения сохранности, государственного учета и использования архивных документов Управления архивами.

4.2. Секретарем Комиссии является гражданский служащий Управления архивами, ответственный за работу по противодействию коррупции и по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Членами Комиссии являются:

1) гражданский служащий, осуществляющий правовое обеспечение деятельности Управления архивами;

2) гражданский служащий отдела взаимодействия с органами местного самоуправления, государственной службы и правовой работы Управления архивами;

3) представитель Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области;

4) представители научных организаций и образовательных организаций, деятельность которых связана с государственной службой.

6. Начальник Управления архивами может принять решение о включении в состав Комиссии:

1) представителя общественного совета, образованного при Управлении архивами в соответствии с частью 2 статьи 20 Федерального закона от 4 апреля 2005 года № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации»;

2) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Управлении архивами (при наличии);

3) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Управлении архивами (при наличии).

7. Лица, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 5 и в пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области, с научными организациями и образовательными организациями, с общественным советом, образованным при Управлении архивами, с общественной организацией ветеранов, созданной в Управлении архивами, с

профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Управлении архивами, на основании запроса Начальника Управления архивами. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной службы в Управлении архивами, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и определяемые председателем Комиссии два гражданских служащих, замещающих в Управлении архивами должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие гражданские служащие, замещающие должности государственной службы в Управлении архивами; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

Глава 3. Проведение заседаний комиссии

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной службы в Управлении архивами, недопустимо.

12. 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. В случае если непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, является членом Комиссии, Комиссией принимается решение о том, что данный член Комиссии не принимает участие в голосовании и не учитывается при определении кворума по данному

вопросу.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление Начальником Управления архивами в соответствии с пунктом 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 30.10.2009 года № 968-УГ, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 30.10.2009 года № 968-УГ;

о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в отдел организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров в порядке, установленном приказом Управления архивами:

обращение гражданина, замещавшего в Управлении архивами должность государственной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Управления архивами Свердловской области от 30.09.2013 № 27-01-33/144 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы в Управлении архивами Свердловской области, замещение которых налагает ограничения, предусмотренные в статье 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и влечет соблюдение запретов, установленных в пункте 1 части 3 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) представление Начальника Управления архивами или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Управлении архивами мер по предупреждению коррупции;

4) представление Начальником Управления архивами материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона

от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» в Управление архивами уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в Управлении архивами, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в Управлении архивами, в отдел организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров. В обращении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области;
- 5) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;
- 6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной службы Свердловской области, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;
- 7) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;
- 8) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В отделе организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в Управлении архивами, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

15. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном приказом Управления архивами, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Положения;

2) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей гражданскому служащему отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15.2. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

16. Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Управлении архивами. При наличии письменной просьбы гражданского

служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Управлении архивами, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии гражданского служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Управлении архивами (его представителя), при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Управлении архивами.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Управлении архивами (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

Глава 4. Решения комиссии

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 30.10.2009 года № 968-УГ, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения, названного в подпункте 1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Начальнику Управления архивами применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Начальнику Управления архивами указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Начальнику Управления архивами применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Начальнику Управления архивами применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19-23 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в Управлении архивами, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Начальнику Управления архивами проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве числа голосов решение считается принятым в пользу гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос.

Решение Комиссии выносится Комиссией в отсутствие гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и приглашенных лиц.

28. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса,

указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, для Начальника Управления архивами носят рекомендательный характер.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Управление архивами;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

30. 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 гражданский служащий.

31. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Начальнику Управления архивами, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется Начальнику Управления архивами для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

34. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Управления архивами, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в Управлении архивами, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются отделом организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами или гражданским служащим указанного отдела, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления архивами
Свердловской области
от 28.11.2014 № 27-01-33/209

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления архивами Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

Кичигина
Светлана Сергеевна - заместитель начальника Управления архивами Свердловской области, председатель комиссии

Жданова
Елена Болеславовна - начальник отдела формирования Архивного фонда Российской Федерации, обеспечения сохранности, государственного учета и использования архивных документов Управления архивами Свердловской области, заместитель председателя комиссии

Коробицын
Леонид Александрович - специалист I категории отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами Свердловской области, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Михеев
Сергей Васильевич - главный специалист отдела государственного контроля в сфере архивного дела и правовой работы Управления архивами Свердловской области

Вербицкая
Ирина Викторовна - ведущий специалист отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами Свердловской области

Ламанова
Мария Ивановна - консультант Управления кадровой, профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области

Тургель
Ирина Дмитриевна

- заместитель директора Уральского института – филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации

Полбицына
Лилия Галимуловна

- доцент кафедры экономики и управления Уральского института – филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации

Хардина
Татьяна Витальевна

- член Общественного совета при Управлении архивами Свердловской области – руководитель Свердловского регионального отделения Общероссийского общественного движения по увековечиванию памяти погибших при защите Отечества «Поисковое движение России»

Руководители структурных подразделений Управления архивами (в котором гражданский служащий является стороной конфликта)