

Об утверждении Порядка работы Комиссии Федерального архивного агентства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Росархива и урегулированию конфликта интересов

Приказ · № 49-к · от 28.10.2009 · Федеральное архивное агентство · Утратил силу

ПРИКАЗ Федерального архивного агентства

от 28 октября 2009 г. N 49-к

Об утверждении Порядка работы Комиссии Федерального архивного агентства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Росархива и урегулированию конфликта интересов

Зарегистрирован Минюстом России 23 ноября 2009 г.

Регистрационный N 15289

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30 (ч. II), ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624), указов Президента Российской Федерации от 3 марта 2007 г. N 269 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 11, ст. 1280) и от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658) приказываю:

1. Утвердить Порядок работы Комиссии Федерального архивного агентства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Росархива и урегулированию конфликта интересов (прилагается).
 2. Возложить организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии Федерального архивного агентства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Росархива на Отдел кадровой работы в Управлении организации и обеспечения деятельности федеральных архивов (М.И.Смилянская).
 3. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на заместителя руководителя В.П.Тарасова.
- И. о. руководителя Росархива А.Н.Артизов

Приложение

П О Р Я Д О К

работы Комиссии Федерального архивного агентства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Росархива и урегулированию конфликта интересов

1. Правовое обеспечение работы комиссии

1.1. Комиссия Федерального архивного агентства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Росархива и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151;

N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30 (ч. II), ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624) (далее - Федеральный закон) и от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52 (ч. I), ст. 6228), указами Президента Российской Федерации от 3 марта 2007 г. N 269 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 11, ст. 1280) и от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также правовыми актами Федерального архивного агентства (далее - Росархив).

1.2. Деятельность комиссии осуществляется с учетом положений федерального законодательства о государственной тайне и защите информации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (ч. I), ст. 3451), Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 23, ст. 2242; 2008, N 43, ст. 4921).

2. Задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- а) содействие в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Российской Федерации, проходящими гражданскую службу в Росархиве (далее - гражданские служащие), требований к служебному поведению;
- б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации;
- в) содействие в обеспечении соблюдения гражданскими служащими Росархива запретов и ограничений, связанных с государственной гражданской службой;
- г) содействие в устранении причин и условий для возникновения коррупции в аппарате Росархива и предупреждении коррупционных проявлений.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с решением перечисленных в пункте 2.1 настоящего Порядка задач, в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Росархиве (далее - должности гражданской службы), относящиеся к главной, ведущей, старшей и младшей группам должностей.

3. Информация, являющаяся основанием для обсуждения на заседании комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении гражданским служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении гражданским служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 18 Федерального закона;
- б) информация о наличии у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) заявления граждан, замещавших в Росархиве должности гражданской службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, о даче согласия на замещение должностей в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в их должностные обязанности, - в течение двух лет после увольнения с должностей гражданской службы;

г) сообщения работодателей о заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности гражданской службы в Росархиве, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, - в течение двух лет после их увольнения с гражданской службы;

д) утвержденный План противодействия коррупции Федерального архивного агентства в связи с уведомлениями гражданских служащих об обращениях к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также по результатам проведения служебных расследований случаев коррупционных проявлений.

3.2. Информация, указанная в подпунктах "а" и "б" пункта 3.1 настоящего Порядка, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество гражданского служащего и замещаемую им должность гражданской службы;

б) описание нарушения гражданским служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.3. При поступлении устной информации заявителю предлагается направить ее в письменном виде и разъясняется порядок оформления информации.

3.4. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение гражданским служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4. Порядок проверки информации, поступившей в комиссию

4.1. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации и (или) материалов выносит решение о проведении их проверки.

4.2. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

4.3. В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии незамедлительно информирует об этом представителя нанимателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением гражданским служащим его должностных обязанностей, отстранение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

4.4. По письменному запросу председателя комиссии руководитель Росархива или руководитель специально уполномоченного им подразделения Росархива представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.5. По завершении проверки председателю комиссии представляется письменное заключение о результатах проверки.

5. Подготовка заседания комиссии

5.1. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Порядка.

5.2. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах,

включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

С целью предварительного ознакомления с информацией и результатами проверки необходимые материалы по решению председателя комиссии направляются членам комиссии.

6. Проведение заседания комиссии

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

6.2. При наличии личной заинтересованности кого-либо из членов комиссии по вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В таком случае эти члены комиссии не принимают участия в рассмотрении вопросов, по которым сделано заявление о личной заинтересованности.

6.3. Заседание комиссии проводится в присутствии гражданского служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный гражданским служащим представитель. По предложению председателя комиссии руководитель Росархива может приглашать на заседание комиссии должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, представителей заинтересованных организаций.

6.4. Заседание комиссии переносится, если гражданский служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

6.5. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

6.6. Одному из членов комиссии может быть поручено доложить на заседании комиссии о результатах проверки информации.

6.7. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

7. Решения комиссии и их оформление

7.1. Ход заседания комиссии отражается в протоколе.

7.2. Комиссия может принять следующие решения:

7.2.1. По итогам рассмотрения информации, полученной от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан, комиссия может установить, что:

а) в действиях (бездействии) гражданского служащего не содержится признаков нарушения требований к служебному поведению;

б) гражданский служащий нарушил установленные законом требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Росархива указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в Росархиве мероприятия по разъяснению гражданским служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению;

в) в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) имеется факт наличия личной заинтересованности гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия предлагает руководителю Росархива рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

7.2.2. По результатам рассмотрения заявления гражданина (сообщения работодателя о заключении трудового договора), представленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 25

декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции":

а) о согласии на замещение должностей в коммерческих и некоммерческих организациях гражданином, замещавшим в Росархиве должность гражданской службы, входящую в соответствующий перечень, устанавливаемый нормативными правовыми актами Российской Федерации, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в их должностные обязанности, - в течение двух лет после увольнения с должностей гражданской службы;

б) об отказе в согласии на замещение должностей в коммерческих и некоммерческих организациях гражданином, замещавшим в Росархиве должность гражданской службы, входящую в соответствующий перечень, устанавливаемый нормативными правовыми актами Российской Федерации, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в их должностные обязанности, - в течение двух лет после увольнения с должностей гражданской службы.

7.2.3. По результатам рассмотрения вопросов согласно Плану противодействия коррупции в Федеральном архивном агентстве - в соответствии с характером вопросов, вынесенных на обсуждение комиссией.

7.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

7.4. Протокол заседания комиссии оформляется секретарем комиссии, подписывается членами комиссии, принявшими участие в заседании.

7.5. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, может подписать протокол заседания комиссии с отметкой "особое мнение", может изложить свое мнение в письменном виде. Этот документ подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

7.6. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо решался вопрос о замещении им должностей в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в его должностные обязанности;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

7.7. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются руководителю Росархива, гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

8. Реализация принятых комиссией решений

8.1. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

8.2. В случае установления факта нарушения гражданским служащим требований к служебному поведению комиссия рекомендует руководителю Росархива указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и провести в Росархиве мероприятия по разъяснению гражданским служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

8.3. При установлении признаков наличия у гражданского служащего личной заинтересованности,

которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия рекомендует руководителю Росархива принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, например: усилить контроль за исполнением гражданским служащим его должностных обязанностей; отстранить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов; исключить возможность участия гражданского служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов; потребовать от гражданского служащего принять меры по предотвращению конфликта интересов, а в случае непринятия гражданским служащим мер по предотвращению такого конфликта привлечь гражданского служащего к дисциплинарной ответственности.

8.4. При принятии решения по результатам рассмотрения заявления гражданина о замещении должности (сообщения работодателя о заключении трудового договора) в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в его должностные обязанности, гражданскому служащему, работодателю и иным заинтересованным лицам направляется информация о решении, принятом руководителем Росархива на основании рекомендаций комиссии.

8.5. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать руководителю Росархива о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия гражданским служащим мер по предотвращению такого конфликта руководитель Росархива после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь гражданского служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

8.6. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

8.7. Решение комиссии, принятое в отношении гражданского служащего, хранится в его личном деле.