



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

28.10.2015

№ 14-01-33/191

г. Екатеринбург

Об утверждении порядка работы с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции в Управлении архивами Свердловской области и областных государственных архивах

В целях реализации Федеральных законов от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок работы с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции в Управлении архивами Свердловской области и областных государственных архивах (прилагается).
2. Ответственным за работу с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции в Управлении архивами Свердловской области назначить специалиста 1 категории отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами Свердловской области Л.А. Коробицына.
3. Л.А. Коробицыну довести настоящий приказ до сведения директоров областных государственных архивов.
4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте Управления архивами Свердловской области (<http://uprarchives.midural.ru/>).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Начальника Управления архивами Свердловской области С.С. Кичигину.

Начальник Управления архивами
Свердловской области

А.А. Капустин

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления архивами
Свердловской области

от 28.10.2015 № 24-01-33/191

«Об утверждении порядка работы с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции в Управлении архивами Свердловской области и областных государственных архивах»

**Порядок
работы с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции в
Управлении архивами Свердловской области и областных государственных
архивах**

I. Общие положения

1.1. Порядок работы с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции в Управлении архивами Свердловской области и областных государственных архивах (далее - Порядок) разработан с целью повышения эффективности и результативности работы по рассмотрению обращений граждан и организаций по фактам коррупции, осуществления взаимодействия с гражданами и представителями организаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции в деятельности архивных органов, контроля за соблюдением ограничений, запретов, требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления архивами Свердловской области (далее – Управление архивами).

1.2. Правовую основу работы с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции (далее - Обращения) составляют:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

нормативные правовые акты Свердловской области и Управления архивами, регламентирующие отдельные вопросы рассмотрения обращений граждан и организаций.

1.3. К обращениям по фактам коррупции относятся обращения, в которых содержится информация о возможных коррупционных правонарушениях государственных гражданских служащих Управления архивами и работников областных государственных архивов, в том числе о несоблюдении государственных гражданскими служащими Управления архивами обязанностей, ограничений и запретов, связанных с государственной службой, требований к служебному поведению, а также о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов.

В соответствии с федеральным законодательством к коррупционным правонарушениям относятся: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

В соответствии с федеральным законодательством под личной заинтересованностью государственного гражданского служащего понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями,

супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми должностное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

II. Поступление Обращений в Управление архивами и порядок информирования о способах направления Обращений в Управление архивами

2.1. Поступление Обращений в Управление архивами осуществляется следующими способами:

в письменном виде;

на личном приеме граждан и представителей организаций;

по телефону «горячей линии» («Телефону доверия»);

по электронной почте: uprarchives@egov66.ru

через официальный сайт Управления архивами (раздел «Обращения граждан»).

2.2. Информация для граждан и организаций о способах направления Обращений в Управление архивами и о процедурах их рассмотрения размещается:

на информационных стендах в помещениях Управления архивами и областных государственных архивах;

на официальном сайте Управления архивами в разделах «Противодействие коррупции», «Обращения граждан».

2.3. Обращения в письменном виде направляются по адресу: 620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д.101, 5 этаж, каб.533.

2.4. Личный прием граждан и представителей организаций осуществляется Начальником Управления архивами, Заместителем Начальника Управления архивами и (или) уполномоченными должностными лицами Управления архивами в соответствии с графиками приема, утверждаемыми Начальником Управления архивами, по адресу: 620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д.101, 5 этаж, каб.533.

2.5. Телефоном «горячей линии» («Телефоном доверия») в Управлении архивами определен телефонный номер работника отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений - (343) 312-09-21.

Прием Обращений по телефону «горячей линии» («Телефону доверия») осуществляется ежедневно, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, - с 8.30 до 17.00.

Телефон «горячей линии» («Телефон доверия») имеет автоматическое определение номера вызывающего абонента.

Прохождение информации по телефону «горячей линии» («Телефону доверия») контролируется в режиме записи сообщений.

При диалоге с абонентом производится запись его фамилии, имени, отчества, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, и содержание Обращения. Конфиденциальность Обращения гарантируется.

Работник отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, фиксирует на бумажном носителе текст Обращения для последующей регистрации и рассмотрения в установленном порядке.

Обращение на телефон «горячей линии» («Телефон доверия») может быть изложено или продублировано в письменном виде и направлено по электронной почте.

2.6. Через официальный сайт Управления архивами принимается информация от граждан и организаций о случаях нарушения ограничений, запретов, требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления архивами и наличии конфликта интересов (посредством заполнения специальной формы на официальном сайте Управления архивами (uprarchives.midural.ru) в разделе «Обращения граждан»).

III. Порядок рассмотрения Обращений

3.1. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Управление архивами.

3.2. Обращение рассматривается работником отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к письменным обращениям и порядку рассмотрения отдельных обращений, установленным статьями 7 и 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3. Начальник Управления архивами или заместитель Начальника Управления архивами, координирующий работу отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и

кадров Управления архивами и являющийся председателем Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления архивами Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее - заместитель Начальника Управления архивами) с привлечением работников отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работников отдела государственного контроля в сфере архивного дела и правовой работы Управления архивами в течение одного дня после регистрации осуществляет предварительное рассмотрение поступившего Обращения на предмет содержащейся в нем информации и принимает решение о принадлежности Обращения к обращениям по фактам коррупции.

3.4. По результатам предварительного рассмотрения Обращения, в случае выявления информации, указанной в п. 1.3 настоящего Порядка, Начальником Управления архивами или заместителем Начальника Управления архивами принимаются организационные решения (далее - резолюции) о порядке дальнейшего рассмотрения по существу, определяются ответственные исполнители и необходимость особого контроля за рассмотрением Обращения.

3.5. В соответствии с резолюцией Начальника Управления архивами или заместителя Начальника Управления архивами в карточке обратившегося в модуле «Обращения граждан» Системы электронного документооборота государственных органов Свердловской области ставится отметка о поступлении обращения по факту коррупции, что влечет за собой установление особого контроля за его рассмотрением. Аналогичная отметка ставится на оригинале Обращения.

3.6. В случаях, когда в Обращении содержатся сведения о готовящемся, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его готовящем, совершающем или совершившем, Обращение в течение трех дней со дня регистрации подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

IV. Рассмотрение Обращений и подготовка ответов заявителю

4.1. Обращение с резолюцией Начальника Управления архивами или заместителя Начальника Управления архивами, за исключением случаев, указанных в пункте 3.6. настоящего Порядка, направляется на рассмотрение:

в случаях нарушения законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции государственными гражданскими служащими Управления архивами - в отдел

организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами;

в случаях возможных коррупционных проявлений (злоупотреблений), правонарушений со стороны работников подведомственных учреждений и иных случаях - в отдел государственного контроля в сфере архивного дела и правовой работы Управления архивами.

При необходимости к рассмотрению Обращения могут привлекаться работники отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и работники иных структурных подразделений (отделов) Управления архивами.

4.2. Обращение не направляется в государственный орган или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых является предметом Обращения.

4.3. Проведение консультаций и предоставление информации гражданам и организациям по всем вопросам, связанным с направлением и результатами рассмотрения конкретного Обращения, осуществляется структурными подразделениями (отделами) Управления архивами, ответственными за их рассмотрение.

4.4. Структурные подразделения (отделы) Управления архивами, ответственные за рассмотрение Обращений:

обеспечивают объективное, всестороннее, своевременное рассмотрение Обращения, в случае необходимости запрашивают у заявителя дополнительные документы и материалы;

при необходимости запрашивают для рассмотрения Обращения материалы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

Работники отдела государственного контроля в сфере архивного дела и правовой работы Управления архивами в случае необходимости подготавливают предложения с проектом поручения Начальника Управления о проведении выездной проверки в связи с Обращением и обеспечивают ее проведение.

4.5. В случае если в Обращении содержатся сведения о несоблюдении государственным гражданским служащим Управления архивами обязанностей, ограничений и запретов, требований к служебному поведению, о наличии у государственного служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов, Начальник Управления принимает решение о проведении проверки.

Данная проверка проводится отделом организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 30.10.2009 № 968-УГ «Об утверждении 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 государственным гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению».

4.6. В случае, если при проведении указанной проверки устанавливаются факты, свидетельствующие о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, то по итогам проверки принимается решение о рассмотрении указанного вопроса в установленном порядке на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления архивами Свердловской области и урегулированию конфликта интересов.

4.7. Структурные подразделения (отделы) Управления архивами, ответственные за рассмотрение Обращения, направляют заявителю запросы дополнительной информации, готовят ответ заявителю или уведомляют заявителя о направлении его Обращения на рассмотрение в другой орган государственной власти, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

4.8. Ответ заявителю по существу вопросов, поставленных в Обращении, должен содержать информацию о результатах проведенных мероприятий и проверок, о других принятых мерах, в том числе о применении к государственному гражданскому служащему мер ответственности, либо об отсутствии оснований для проведения проверки и о неподтверждении фактов коррупции.

V. Контроль за рассмотрением Обращений, сроки рассмотрения Обращений

5.1. Рассмотрение Обращений ставится на особый контроль согласно резолюции Начальника Управления архивами или заместителя Начальника Управления архивами.

5.2. Решение о снятии Обращения с контроля принимается Начальником Управления архивами или заместителем Начальника Управления архивами после предоставления информации об исполнении поручений по рассмотрению

Обращения и о направлении заявителю ответа по существу вопросов, поставленных в Обращении.

5.3. Обращения, поступившие в Управление архивами в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

Начальником Управления архивами, а также заместителем Начальника Управления архивами при необходимости может устанавливаться более короткий срок рассмотрения Обращения.