



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

25.12.2025

г. Екатеринбург

№ 27-01-25/230

О внесении изменений в приказ Управления архивами Свердловской области от 28.10.2015 № 27-01-33/191 «Об утверждении Порядка работы с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции в Управлении архивами Свердловской области и областных государственных архивах»

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», на основании экспертного заключения Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 12.12.2025 № 02-2415-ЭЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Управления архивами Свердловской области от 28.10.2015 № 27-01-33/191 «Об утверждении Порядка работы с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции в Управлении архивами Свердловской области и областных государственных архивах» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2015, 6 ноября, № 6256) с изменениями, внесенными приказами Управления архивами Свердловской области от 18.01.2016 № 27-01-33/12, от 06.11.2019 № 27-01-33/216, от 27.09.2021 № 27-01-33/166, от 17.01.2024 № 27-01-25/4, от 15.05.2024 № 27-01-25/85, от 25.06.2024 № 27-01-25/110 и от 25.11.2025 N 27-01-25/206 (далее – приказ Управления архивами Свердловской области от 28.10.2015 № 27-01-33/191), следующее изменение:

в пункте 4 слова «на официальном сайте Управления архивами Свердловской области» заменить словами «на официальном сайте Управления архивами Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

2. Внести в Порядок работы с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции в Управлении архивами Свердловской области и областных государственных архивах, утвержденный приказом Управления архивами Свердловской области от 28.10.2015 № 27-01-33/191 изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

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

Начальник Управления архивами
Свердловской области

Р.С. Тараборин

Приложение
к приказу Управления архивами
Свердловской области
от 25.12.2025 № 27-01-25/230

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

Глава 1. Общие положения

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).

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.

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 государственными 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.

Глава 2. Поступление Обращений в Управление архивами и порядок информирования о способах направления Обращений в Управление архивами

4. 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»).

5. 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».

6. Обращения в письменном виде направляются по адресу: 620000, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 3, 5 этаж, каб. 555.

7. 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: 620000, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 3, 5 этаж, каб. 555.

8. Телефон «горячей линии» («Телефоном доверия») в Управлении архивами определен телефонный номер работника отдела организационной работы, государственной службы, кадров и использования архивных документов 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 организационной работы, государственной службы, кадров и использования архивных документов 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.

9. 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»).

Глава 3. Порядок рассмотрения Обращений

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

11. Обращение рассматривается работником отдела организационной работы, государственной службы, кадров и использования архивных документов 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».

12. Начальник Управления архивами или Заместитель начальника Управления архивами, координирующий работу отдела организационной работы, государственной службы, кадров и использования архивных документов Управления архивами и являющийся председателем Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления архивами Свердловской области и директоров подведомственных Управлению архивами Свердловской области учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее - Заместитель начальника Управления архивами) с привлечением работников отдела организационной работы, государственной службы, кадров и использования архивных документов Управления архивами, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работников отдела правового и материально-технического обеспечения 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.

13. По результатам предварительного рассмотрения Обращения, в случае выявления информации, указанной в п. 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.

14. 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.

15. 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.

Глава 4. Рассмотрение Обращений и подготовка ответов заявителю

16. Обращение с резолюцией Начальника Управления архивами или Заместителя начальника Управления архивами, за исключением случаев, указанных в пункте 15 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 организационной работы, государственной службы, кадров и использования архивных документов Управления архивами;

- в случаях возможных коррупционных проявлений (злоупотреблений), правонарушений со стороны работников подведомственных учреждений и иных случаях - в отдел правового и материально-технического обеспечения Управления архивами.

При необходимости к рассмотрению Обращения могут привлекаться работники отдела организационной работы, государственной службы, кадров и использования архивных документов Управления архивами, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и работники иных структурных подразделений (отделов) Управления архивами.

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

18. 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.

19. 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 правового и материально-технического обеспечения Управления архивами в случае необходимости подготавливают предложения с проектом поручения Начальника Управления о проведении выездной проверки в связи с Обращением и обеспечивают ее проведение.

20. 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 организационной работы, государственной службы, кадров и использования архивных документов Управления архивами в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ «О некоторых вопросах организации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, соблюдения ограничений и требований к служебному поведению».

21. В случае если при проведении указанной проверки устанавливаются факты, свидетельствующие о несоблюдении государственным гражданским служащим Управления архивами 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 директоров подведомственных Управлению архивами Свердловской области учреждений и урегулированию конфликта интересов.

22. 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.

23. 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.

Глава 5. Контроль за рассмотрением Обращений, сроки рассмотрения Обращений

24. Рассмотрение Обращений ставится на особый контроль согласно резолюции Начальника Управления архивами или Заместителя начальника Управления архивами.

25. 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.

26. 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.