

ПАМЯТКА
о действиях работников архива на коррупционное поведение посетителей учреждения

Памятка содержит рекомендации по поведению работников архива при взаимоотношении с посетителями архива, в том числе в целях по недопущению возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность.

Требования по недопущению возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность

1. Ситуацией, представляющей коррупционную опасность, в целях реализации настоящей памятки признается:

1) ситуация, в ходе которой совершаются или планируются совершаться деяния, создающие условия для коррупции, в том числе деяния, способствующие возникновению и (или) совершению коррупционных правонарушений;

2) ситуация, при которой личная заинтересованность работника архива влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства (конфликт интересов).

2. Деяниями, создающими условия для коррупции, в целях реализации настоящей памятки признаются следующие действия (бездействие) работников архива:

1) неправомерное вмешательство в деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц при проведении мероприятий в области архивного дела;

2) использование своих служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением собственных материальных интересов работника архива либо материальных интересов иных лиц, если такое использование не предусмотрено законом;

3) предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении и продвижении в государственном архиве;

4) оказание неправомерного предпочтения физическим или юридическим лицам при подготовке и принятии решений, в том числе предоставление государственной

услуги при прочих равных условиях с нарушением очередности обращения физических лиц и (или) организаций за предоставлением указанной услуги;

5) оказание любого не предусмотренного законодательством содействия в осуществлении предпринимательской и иной связанной с извлечением дохода деятельности;

6) использование в личных интересах или в интересах иных лиц информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если таковая не подлежит официальному распространению;

7) необоснованный отказ в предоставлении информации физическим и юридическим лицам, предоставление которой предусмотрено законодательством, задержка в её предоставлении, предоставление недостоверной или неполной информации;

8) требование от физических или юридических лиц документов, материалов и информации, предоставление которой указанными лицами не предусмотрено законодательством;

9) нарушение установленного законом порядка рассмотрения обращений физических и юридических лиц, а также установленного порядка рассмотрения (решения) иных входящих в их компетенцию вопросов;

10) воспрепятствование физическим или юридическим лицам в реализации их прав и законных интересов;

11) дарение подарков и оказание неслужебных услуг вышестоящим официальным лицам для получения с использованием должностных полномочий указанных лиц имущественной выгоды, блага либо преимущества;

3. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, работник архива обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2) при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо гражданам, группам и организациям, если оказание предпочтения прямо не предусмотрено законом, быть независимыми от влияния отдельных граждан, групп и организаций, учитывая только общественную пользу и объективные обстоятельства;

3) при исполнении должностных обязанностей исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- 4) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением службы;
- 5) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- 6) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками Комитета должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области»;
- 7) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов урегулированию возникших конфликтов интересов:
 - внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;
 - принимать меры по предотвращению конфликта интересов;
 - сообщать директору архива о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только ему становится о нем известно;
 - подчиниться окончательному решению комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов для предотвращения или преодолению конфликта интересов;
- 8) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

4. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, работнику архива запрещается:

- 1) получать от посетителей архива какое-либо вознаграждение (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иное вознаграждение);
- 2) предлагать посетителям архива передать им или иным лицам какое-либо имущество (подарки, денежные средства, иное имущество), предоставить работнику архива или иными лицам какие-либо услуги, осуществить иные действия в интересах работника архива или указанных им лиц;
- 3) при взаимоотношениях с посетителями архива допускать возникновение ситуаций, которые имеют целью предложение, передачу или обещание передачи работнику архива или иному лицу какого-либо вознаграждения;

4) при взаимоотношениях с посетителями архива обращаться к ним с предложениями о совершении работником архива или иным лицом по поручению или просьбе работника архива в интересах посетителя архива деяний, предусмотренных пунктом 2 настоящей памятки, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению работником архива своих должностных обязанностей;

5) использовать средства и имущество архива в интересах посетителей архива во внеслужебных целях.

6) использовать не по назначению информацию, которую он может получить при исполнении своих служебных обязанностей или в связи с ними, в том числе и передавать ее посетителям архива.

7) задерживать официальную информацию, которая может или должна быть передана гласности, ни распространять информацию, о которой ему известно или имеются основания считать, что она неточна или ложна.

8) дарить подарки и оказывать неслужебные услуги вышестоящим официальным лицам для получения с использованием должностных полномочий указанных лиц имущественной выгоды, блага либо преимущества;

5. Деяниями, создающими условия для коррупции, в целях реализации настоящей памятки признаются следующие действия посетителей архива:

1) передача, предложение и (или) обещание передачи работнику архива какого либо вознаграждения (подарков, денежного вознаграждения, предоставление ссуд, оказания услуг, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, иного вознаграждения);

2) возникновение ситуаций, которые имеют целью предложение, передачу или обещание передачи работнику архива или иному лицу какого-либо вознаграждения;

3) обращение к работнику архива с предложениями (просьбами, требованиями) о совершении работником архива или иным лицом по поручению или просьбе работника деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей памятки, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению работником архива должностных обязанностей;

4) оставление в помещении архива имущества или денежных средств, в том числе направленных почтовым отправлением или иным способом, для вознаграждения работника архива;

5) оставление в помещении архива имущества или денежных средств вследствие его случайной потери.

Порядок действий работников архива в случае возникновения при исполнении должностных обязанностей ситуаций, представляющих коррупционную опасность

6. В случае возникновения в результате деяний посетителя архива ситуаций, представляющих коррупционную опасность, в том числе в результате совершения посетителем государственного архива действий, предусмотренных пунктами 5 настоящей памятки, работник архива обязан:

1) разъяснить посетителю архива о недопустимости совершения деяний, ведущих к возникновению ситуаций, представляющих коррупционную опасность, и предложить немедленно прекратить совершение соответствующих действий;

2) разъяснить посетителю архива, что при совершении деяний, ведущих к возникновению ситуаций, представляющих коррупционную опасность, его действия могут быть в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» предметом соответствующей проверки, а также предметом проверки на наличие в указанных деяниях признаков административного правонарушения или преступления;

3) в случае, если посетителем архива работнику передается, предлагается или обещается к передаче какое-либо вознаграждение (подарок, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и иное вознаграждение) в ясной, безусловной и недвусмысленной форме отказаться от принятия указанного вознаграждения;

4) в случае, если посетитель архива обращается к работнику с предложением (просьбой, требованием) о совершении служащим или иным лицом по поручению или просьбе работника архива деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей памятки, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению работником архива должностных обязанностей, в ясной, безусловной и недвусмысленной форме отказать в удовлетворении указанного предложения (просьбы, требования);

5) в случае, если посетитель архива намеренно оставил в помещении архива или посредством почты, иными средствами передал в архив имущество и деньги в знак благодарности или по другим причинам, то работник архива сообщает об этом директору архива, по распоряжению (устному) которого составляется акт. После составления акта принимаются меры по возвращению имущества или денег законному владельцу;

6) в случае, если посетитель архива оставил в помещении архива (забыл, потерял и по другим причинам) имущество или денежные средства, то работник архива сообщает о находке директору архива, по указанию которого составляется акт. После составления акта администрация немедленно уведомляет лицо, потерявшее имущество или денежные средства. Если собственник имущества или денежных

средств неизвестен, то директор архива сообщает о находке в полицию или орган местного самоуправления и действует далее в соответствии со ст.227 Гражданского кодекса Российской Федерации (в том числе хранит у себя, по возможности, имущество до получения его собственником).

7) продолжать исполнять должностные обязанности объективно, добросовестно и на высоком профессиональном уровне.

7. В случае совершения посетителем архива деяний, имеющих цель склонить работника архива к совершению коррупционных правонарушений, он кроме действий, предусмотренных пунктом 6 настоящей памятки, обязан в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомить об этом директора архива, органы прокуратуры или другие государственные органы.

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является служебной обязанностью работника архива.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений подается работником архива в соответствии Порядком уведомления, утвержденным приказом директора архива.

8. В случае возникновения ситуации, которая может привести к конфликту интересов, или возникновения конфликта интересов работник архива обязан в письменной форме уведомить директора архива о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.