



Администрация Пермского муниципального округа
Пермского края

**Муниципальное казенное учреждение
«Архив Пермского муниципального округа»**

Приказ

18.06.2025

№ 14

**Об утверждении Положения
о комиссии по соблюдению
требований к служебному
поведению работников
Муниципального казенного
учреждения «Архив Пермского
муниципального округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального казенного учреждения «Архив Пермского муниципального округа» и урегулированию конфликта интересов».

2. Признать утратившим силу приказ директора МКУ «Архив Пермского района» от 30.12.2021 № 24 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МКУ «Архив Пермского района» и урегулированию конфликта интересов».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Пермского муниципального округа www.perm.mok.gov.ru.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на себя.

Директор

О.В. Емельянова

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников Муниципального казенного учреждения
«Архив Пермского муниципального округа» и урегулированию
конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального казенного учреждения «Архив Пермского муниципального округа» (далее – Комиссия, МКУ «Архив ПМО») и урегулированию конфликта интересов, создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководителя МКУ «Архив ПМО», носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в МКУ «Архив ПМО».

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным руководителю МКУ «Архив ПМО».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в МКУ «Архив ПМО» и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования МКУ «Архив ПМО» в целях устранения почвы для коррупции;

- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников МКУ «Архив ПМО» в коррупционной деятельности;

- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

- сбор, анализ и подготовка информации для руководства МКУ «Архив ПМО» о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

- подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;

- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников МКУ «Архив ПМО» и в случае необходимости приглашать их на свои заседания;

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству МКУ «Архив ПМО»;

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции;

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии;

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации;

3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников МКУ «Архив ПМО»;

3.1.9. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции;

3.1.10. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются директором МКУ «Архив ПМО» и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом директора, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии;

определяет порядок и организует предварительное рассмотрение

материалов, документов, поступивших в Комиссию;

созывает заседания Комиссии;

формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;

определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.6. Секретарь Комиссии:

принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников МКУ «Архив ПМО»;

готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

ведет документацию Комиссии;

по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями МКУ «Архив ПМО», а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

готовит проект годового отчета Комиссии;

осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.7. Член Комиссии:

участвует в работе Комиссии;

лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.8. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений МКУ «Архив ПМО», иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании

предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Секретарь Комиссии осуществляет правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. Заключительное положение

7.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем МКУ «Архив ПМО».