МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 89114
от "10" ноября 2026.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
(РОСАРХИВ)

П Р И К А З

07.10.2026 **№** 136

Москва

Об утверждении Положения о комиссии Федерального архивного агентства по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с частью 8 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 1.1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «а» пункта 7 Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», абзацем четвертым подпункта «б» пункта 20 Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Федерального архивного агентства по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившими силу приказы Федерального архивного агентства:

от 17 июня 2021 г. № 56 «Об утверждении Положения о комиссии Федерального архивного агентства по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских

служащих и работников организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, и урегулированию конфликта интересов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2021 г., регистрационный № 64713);

от 29 мая 2026 г. № 70 «О внесении изменений в Положение о комиссии Федерального архивного агентства по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, и урегулированию конфликта интересов, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 17 июня 2021 г. № 56» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02 июля 2026 г., регистрационный № 87358).

Руководитель  А.Н. Артизов

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Федерального архивного агентства
от «07» 10 2026 г. № 136

Положение
о комиссии Федерального архивного агентства по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии Федерального архивного агентства по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, и урегулированию конфликта интересов (далее соответственно – Положение, комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, приказами Федерального архивного агентства.

3. Основной задачей комиссии является содействие Росархиву[1]:

а) в обеспечении соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Росархива (далее – гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Росархиве мер по предупреждению коррупции.

---

[1]Пункт 3 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 (далее - Положение, утвержденное Указом № 821).

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в Росархиве (за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации), и работников организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Росархивом (далее – работники подведомственных организаций, подведомственные организации).

II. Состав комиссии

5. Комиссия образуется приказом Росархива. Указанным актом утверждается ее состав, назначаются председатель комиссии, его заместитель, секретарь и определяются другие члены комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя Росархива (председатель комиссии); начальник Отдела государственной службы, кадров и наград Росархива (далее – Отдел кадров), ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (заместитель председателя комиссии); гражданский служащий Отдела кадров, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии); гражданские служащие юридического отдела и гражданские служащие других структурных подразделений, определяемые руководителем Росархива (члены комиссии).

б) представитель Управления Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы, кадров и противодействия коррупции[2];

в) представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

7. Руководитель Росархива может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Общественного совета при Росархиве;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в Росархиве.

8. Лица, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 6 и в пункте 7 Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с Управлением Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы, кадров и противодействия коррупции, научными организациями, профессиональными

---

[2] Подпункт «б» пункта 8 Положения, утвержденного Указом № 821.

образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, Общественным советом при Росархиве, профсоюзной организацией, действующей в Росархиве.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности гражданской службы в Росархиве, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии[3].

10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения[4].

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего (работника подведомственной организации), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два гражданских служащих (два работника организации), замещающих в Росархиве должности гражданской службы (должности в подведомственных организациях), аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим (работником подведомственной организации), в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Росархиве; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы (трудовой деятельности в подведомственных организациях) и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего (работника подведомственной организации), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства гражданского служащего (работника подведомственной организации), в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности гражданской службы в Росархиве, недопустимо[5].

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии,

---

[3] Пункт 11 Положения, утвержденного Указом № 821.
[4] Пункт 12 Положения, утвержденного Указом № 821.
[5] Пункт 14 Положения, утвержденного Указом № 821.

он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

III. Порядок работы комиссии

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем Росархива в соответствии с подпунктом «г» пункта 31 Положения 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, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 (далее – Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим (работником подведомственной организации) недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке;

о несоблюдении гражданским служащим (работником подведомственной организации) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Отдел кадров либо должностному лицу Отдела кадров, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

обращение гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Росархиве, включенную в перечень должностей федеральной государственной гражданской службы Росархива, при замещении которой гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утверждаемый приказом Федерального агентства по делам молодежи в соответствии с пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

заявление гражданского служащего (работника подведомственной организации) о невозможности по объективным причинам представить сведения

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах);

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление гражданского служащего (работника подведомственной организации) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя Росархива или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим (работником подведомственной организации) требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Росархиве (подведомственной организации) мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем Росархива материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим (работником подведомственной организации) недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Росархив уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Росархиве, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Росархиве, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях

гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

е) уведомление гражданского служащего (работника подведомственной организации) о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины[6].

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 Положения, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Росархиве, в Отдел кадров. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В Отделе кадров осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ[7].

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с Положением[8].

18. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 Положения, рассматривается Отделом кадров, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Росархиве, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ[9].

19. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 14 Положения, рассматриваются Отделом кадров, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений[10].

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта

---

[6] Пункт 7 Положения, утвержденного Указом № 821.
[7] Пункт 17(1) Положения, утвержденного Указом № 821.
[8] Пункт 17(2) Положения, утвержденного Указом № 821.
[9] Пункт 17(3) Положения, утвержденного Указом № 821.
[10] Пункт 17(4) Положения, утвержденного Указом № 821.

«б» и подпунктах «д» и «е» пункта 14 Положения, должностные лица Отдела кадров имеют право проводить собеседование с гражданским служащим (с гражданином, замещавшим в Росархиве должность гражданской службы, – с его согласия) (работником подведомственной организации), представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Росархива или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон»[11], в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней[12].

21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18 и 19 Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 14 Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и 14 Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 35, 36, 37 Положения или иного решения.

IV. Организация и проведение заседания комиссии

22. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 23 и 24 Положения;

б) организует ознакомление гражданского служащего (работника подведомственной организации), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному)

---

[11] Указ Президента Российской Федерации от 25 апреля 2022 г. № 232 «О государственной информационной системе в области противодействия коррупции «Посейдон» и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

[12] Пункт 17(5) Положения, утвержденного Указом № 821.

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Отдел кадров, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 14 Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах.

24. Уведомление, указанное в подпунктах «д» и «е» пункта 14 Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего (работника подведомственной организации), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Росархиве. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 14 Положения.

26. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего (работника подведомственной организации), или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 14 Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего (работника подведомственной организации) или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если государственный служащий (работник подведомственной организации), или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

27. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего (работника подведомственной организации) или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Росархиве (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

V. Решения, принимаемые комиссией

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим (работником подведомственной организации) в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим (работником подведомственной организации) в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Росархива (руководителю подведомственной организации) применить к указанным в настоящем подпункте лицам конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что гражданский служащий (работник подведомственной организации) соблюдал требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что гражданский служащий (работник подведомственной организации) не соблюдал требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Росархива (руководителю подведомственной организации) указать гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) на недопустимость нарушения требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления гражданским служащим (работником подведомственной организации) сведений о доходах является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления гражданским служащим (работником подведомственной организации) сведений о доходах не является

уважительной. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления гражданским служащим (работником подведомственной организации) сведений о доходах необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Росархива (руководителю подведомственной организации) применить к гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными, в этом случае комиссия рекомендует руководителю Росархива (руководителю подведомственной организации) применить к гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим (работником подведомственной организации) в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим (работником подведомственной организации) в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Росархива (руководителю подведомственной организации) применить к гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении гражданским служащим (работником подведомственной организации) служебных (должностных) обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении гражданским служащим (работником подведомственной организации) служебных (должностных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, в этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) и (или) руководителю Росархива (руководителю подведомственной организации) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий (работник подведомственной организации) не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Росархива (руководителю подведомственной организации) применить к гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 14 Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Росархиве, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, в этом случае комиссия рекомендует руководителю Росархива проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 14 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от гражданского служащего (работника подведомственной организации) обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от гражданского служащего (работника подведомственной организации) обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 Положения, комиссия принимает соответствующее решение[13].

39. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «в», «д», «е» и «ж» пункта 14 Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29 - 37 Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

40. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Росархива, решений или поручений руководителя Росархива, которые представляются на рассмотрение руководителя Росархива.

---

[13] Пункт 27 Положения, утвержденного Указом № 821.

41. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

VI. Оформление решений комиссии

42. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для руководителя государственного органа носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер[14].

43. В протоколе заседания комиссии указываются[15]:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности гражданского служащего (работника подведомственной организации), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений гражданского служащего (работника подведомственной организации) и других лиц по существу предъявленных претензий;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Росархив;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

44. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный служащий, работник подведомственной организации.

---

[14] Пункт 30 Положения, утвержденного Указом № 821.

[15] Пункт 31 Положения, утвержденного Указом № 821.

45. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Росархива (руководителю подведомственной организации), полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему (работнику подведомственной организации), а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

46. Руководитель Росархива обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Росархива в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение руководителя Росархива оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

47. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего (работника подведомственной организации) информация об этом представляется руководителю Росархива для решения вопроса о применении к гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

48. В случае установления комиссией факта совершения гражданского служащим (работником подведомственной организации) действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.

49. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу государственного служащего (работника подведомственной организации), в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

50. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Росархива, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в Росархиве, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

51. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания,

ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются Отделом кадров.