|  |
| --- |
| Утвержденаприказом Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» от 30 июня 2016 года № 9 |

Политика по противодействию коррупции Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области»

**1. Общие положения**

 Настоящая политика по противодействию коррупции Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области»(далее – Политика) разработана в целях реализации законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

Согласно статье 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» организации обязаны разрабатывать
и принимать меры по предупреждению коррупции (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), которые могут включать:

1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных
за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;

3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;

4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;

5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

«Анализ приведенных выше положений Закона свидетельствует о том, что законодатель предоставил организациям, в зависимости от специфики
их деятельности, организационно-правовой формы, иных особенностей, возможность выбора мер по предупреждению коррупции» *(Обзор апелляционной
и кассационной практики судебной коллегии по гражданским делам Красноярского краевого суда за 2014 год, утвержденный Президиумом Красноярского краевого суда 03.02.2015).*

Настоящая Политика определяет основные цели и задачи противодействия коррупции в Государственном казенном учреждении Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» (далее - архив), участников процесса, их задачи, функции, полномочия и ответственность, а также принципы функционирования системы противодействия коррупции в архиве, в том числе в отношениях с третьими лицами, включая физических, юридических лиц, государственные и муниципальные органы власти и их представителей.

Политика устанавливает управленческие и организационные основы предупреждения коррупции (коррупционных действий), а также минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Настоящая Политика устанавливает требования и стандарты и является ключевым элементом программы противодействия коррупции в архиве.

Все работники архива должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

2. Термины и определения

Применительно к настоящей Политике используются следующие понятия:

*Коррупция* - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 (Статья 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

*Коррупциогенные факторы* - положения нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции (Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 N 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»).

*Дача взятки* (статья 291 Уголовного кодекса Российской Федерации) - передача должностному лицу лично или через посредника материальных ценностей или выполнение бесплатных услуг или создание иных выгод материального характера.

*Получение взятки* (статья 290 Уголовного кодекса Российской Федерации)– получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

*Злоупотребление полномочиями* (статья 201 Уголовного кодекса Российской Федерации) - использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства.

*Коммерческий подкуп* (статья 204 Уголовного кодекса Российской Федерации) - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением. Незаконное получение лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера или другими имущественными правами за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

*Конфликт интересов* - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника организации и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда интересам архива.

*Коррупционные проявления* - действия (бездействия) работников организации, содержащие признаки коррупции или способствующие ее совершению.

*Личная выгода* - заинтересованность работника организации, его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ. Не являются личной выгодой повышение по службе и объявление благодарности.

*Незаконное вознаграждение от имени юридического лица* (статья 19.28 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации) - незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением.

*Контрагент* – физическое или юридическое лицо, являющееся стороной по договору с архивом.

3. Цели и задачи

 Цель Политики – разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер по предупреждению, устранению (минимизации) причин и условий, порождающих коррупцию, формированию антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников архива, клиентов, контрагентов, органов управления к коррупционным проявлениям.

Задачами политики архива являются:

* формирование у граждан, контрагентов, органов управления, работников единообразного понимания позиции архива, выражающейся в неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
* минимизация риска вовлечения архива и работников архива, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
* предупреждение коррупционных проявлений и обеспечение ответственности за коррупционные проявления;
* возмещение вреда, причиненного коррупционными проявлениями;
* формирование антикоррупционного корпоративного сознания;
* обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд архива;
* установление обязанности работников архива знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства;
* создание стимулов к замещению должностей в архиве неподкупными лицами.

4. Принципы Политики

 Ключевыми принципами Политики архива являются:

 Принцип соответствия Политики архива действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам.

 Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства архива в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

 Принцип вовлеченности работников. Информированность работников архива о положениях антикоррупционного законодательства Российской Федерации и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

 Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения архива, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

 Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в архивеи таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

 Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников архива вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства архива за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

 Принцип открытости деятельности. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в архиве антикоррупционных стандартах деятельности.

 Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

**5. Область применения и обязанности**

 5.1. Все работники архива должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать её принципы и требования.

 5.2. Директор архива отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

 5.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов, и работников архива, а также иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

 5.4. Обязанности работников учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть общими для всех работников учреждения или специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников.

6. Организация антикоррупционной деятельности

 6.1. В целях реализации законодательства о противодействии коррупции и обеспечения единого подхода к организации и проведению работы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в архиве распорядительным документом:

 - назначается лицо, ответственное за реализацию мер по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений; указанное лицо непосредственно подчиняются директору архива, а также наделяется полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в архиве;

- создается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» (далее - Комиссия).

6.2. Обязанности лица, ответственного за реализацию мер по противодействию коррупции ипрофилактику коррупционных правонарушений, включают в себя:

- разработку и представление на утверждение директору архива проектов локальных нормативных актов архива, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции, в том числе Кодекса этики
и служебного поведения работников Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» (приложение № 1), Положения информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Государственном казенном учреждения Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» (приложение № 2), Положения о конфликте интересов работников и мерах по его регулированию Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области»
(приложение № 3), Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном казенном учреждении Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» (приложение № 4);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками организации;

- организацию проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- организацию заполнения и рассмотрения декларации конфликта интересов;

- организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики
и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения
и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

-  проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовки соответствующих отчетных материалов.

6.3. Задачи, функции и полномочия лица, ответственного за реализацию мер по противодействию коррупции ипрофилактику коррупционных правонарушений, определяются:

    в нормативных документах, устанавливающих антикоррупционные процедуры;

    в трудовом договоре и должностной инструкции.

 6.4. В состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников архива входят председатель комиссии (заместитель директора), его заместитель, лицо, ответственное за реализацию мер по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений в архиве, ведущий специалист по кадрам, иные члены комиссии. Директор архива может принять решение о включении в состав Комиссии представителя работников архива. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

 Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

6.5. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению определяет:

 перечень функций Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу свердловской области», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (коррупционных рисков);

признаки, характеризующие коррупционное поведение работника архива при осуществлении коррупционно-опасных функций;

перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано
с коррупционными рисками;

план по минимизации установленных коррупционных рисков
в архиве;

наличие фактов родства между работниками архива.

По итогам заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению протоколы представляются директору архива для дальнейшего издания распорядительных документов.

5. Направления Политики архива

5.1. Запрет коррупции.

Работникам архива строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей к выгоде архива.

5.2. Обязанности руководства архива.

5.2.1. Должностные лица архива должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с Политикой всех работников и контрагентов.

5.2.2. В архиве закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности, в том числе во взаимодействии с гражданами, контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими работниками и иными лицами.

5.2.3. Должностные лица архива принимают на себя обязательство в своей профессиональной деятельности строго соблюдать нижеизложенные принципы:

— выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации, иных правовых норм в полном объеме, а при отсутствии применимого законодательства исходить из требований добросовестности, разумности, справедливости и положений настоящей Политики;

— быть честными и порядочными в деловых отношениях, воздерживаться от любых недобросовестных способов ведения дел;

— не использовать в личных целях служебное положение, конфиденциальную информацию, материальные и нематериальные активы архива;

— оказывать взаимную помощь в вопросах принятия важных решений и в чрезвычайных ситуациях;

— в профессиональной деятельности не допускать неправомерных действий, либо действий, которые могут вызвать подозрения относительно их правомерности и этичности;

— воздерживаться от неэтичных методов ведения конкурентной борьбы;

— воздерживаться от действия или бездействия, порождающего конфликты в деловых отношениях, стремиться к урегулированию возникших конфликтов на основе баланса интересов участников деловых отношений;

— в случае возникновения у должностных лиц сомнений в отношении правильности своих действий или сомнений по любым другим этическим вопросам они должны обратиться за разъяснениями к лицу, ответственному за соблюдение Политики (данное лицо назначается распорядительным актом архива);

— информировать лицо, ответственное за соблюдение Политики, о любых должностях, занимаемых вне и без ведома архива, исполнение обязанностей на которых создает конфликт интересов с интересами архива, и прежде, чем дать согласие на занятие таких должностей, уведомить лицо, ответственное за соблюдение Политики, о своих намерениях.

 **5.3. Обязанности работников архива:**

— воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени архива;

— воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени архива;

—     незамедлительно информировать непосредственного руководителя (лицо, ответственное за соблюдение Политики, руководство архива) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, с этой целью в архиве разработано Положение о информировании работниками Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений
и порядке рассмотрения таких сообщений в Государственном казенном учреждении Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» (Приложение № 2);

—     незамедлительно информировать непосредственного руководителя (лицо, ответственное за соблюдение Политики, руководство архива) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками архива, контрагентами архива или иными лицами;

—     сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

 **5.4. Оценка коррупционных рисков**

5.4.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение тех процессов и операций в деятельности архива, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками архива коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды архивом.

 5.4.2. Для оценки коррупционных рисков в архиве создается Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению.

 5.4.3. Оценка коррупционных рисков проводится по следующему алгоритму:

деятельность архива представляется в виде отдельных процессов,
в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

для каждого процесса определяются элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки);

для каждого подпроцесса, реализация которого связана
с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеризуется выгода или преимущество, которое может быть получено архивом или ее отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- определяется перечень должностей в архиве, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

На основании проведенного анализа:

 составляется перечень функций Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции;

формируется перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками;

разрабатывается план по минимизации установленных коррупционных рисков в архиве.

 **5.5. Выявление и урегулирование конфликта интересов.**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в архиве положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для архива при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов архива и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

Понятие «конфликт интересов» применительно к организациям закреплено
в статье 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции». В зависимости от организационно-правовой формы, а также в отдельных сферах деятельности законодательством Российской Федерации установлены специальные запреты и ограничения.

С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов
в деятельности работников в архиве разработано соответствующее положение - Положение о конфликте интересов и мерах по его регулированию работников Государственного казенного учреждения Свердловской области «государственный архив документов по личному составу Свердловской области» (приложение № 3).

Положение о конфликте интересов – это локальный нормативный акт архива, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников архива в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. В положение о конфликте интересов включены следующие аспекты:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;

- используемые в положении понятия и определения;

- круг лиц, на которых оно распространяет свое действие;

- основные принципы управления конфликтом интересов в архиве;

- порядок выявления конфликта интересов работником архива
и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы его разрешения (заполнение декларации конфликта интересов по утвержденной форме);

- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;

- определение лиц, ответственных за прием сведений о конфликте интересов, и рассмотрение этих сведений;

- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работники архива обязаны:

- руководствоваться интересами архива без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию конфликта интересов.

Информация о возможности возникновения конфликта интересов (декларация конфликта интересов) представляется:

- при приеме на работу (в случае приема на должность, входящую в перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано
с коррупционными рисками);

- при назначении на новую должность (в отношении должностей, входящих в перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано
с коррупционными рисками);

- по мере возникновения ситуации конфликта интересов.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме, с последующей фиксацией в письменном виде.

 **5.6. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы архива.**

В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников
в корпоративную культуру в архиве разработан Кодекс этики и служебного поведения (работников Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» (приложение № 1). В него включены положения, устанавливающие правила и стандарты поведения работников, затрагивающие общую этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников, а также правила и процедура внедрения в практику деятельности архива.

Кодекс этики и служебного поведения работников архива сформирован, исходя из потребностей, задач и специфики деятельности архива, закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения,
а также специальные, направленные на регулирование поведения в отдельных сферах.

 **5.7. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства.**

 Общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников архива определены в Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном казенном учреждении Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» (Приложение №4).

 **5.8. Консультирование и обучение работников архива.**

При организации обучения работников по вопросам профилактики
и противодействия коррупции определяются категория обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

Категории обучаемых: должностные лица, ответственные
за противодействие коррупции, руководители различных уровней, иные работники организации.

Виды обучения в зависимости от времени его проведения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

- обучение при назначении работника на иную более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением
и противодействием коррупции;

- периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

- дополнительное обучение в случае выявления пробелов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется индивидуально и конфиденциально лицом, ответственными
за противодействие коррупции.

 **5.9. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами.**

 В целях снижения риска вовлечения архива в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений
с контрагентами в архиве внедряются специальные процедуры проверки контрагентов. Проверка представляет собой сбор и анализ находящихся
в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах:
их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия
в коррупционных скандалах.

 При взаимодействии с организациями-контрагентами реализуются мероприятия, направленные на распространение и пропаганду программ, политики, стандартов поведения, процедур и правил, направленных
на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются
в архиве.

 **5.10. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции.**

Взаимодействие с представителями государственных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении архива, связано с высокими коррупционными рисками.

На государственных служащих, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия (далее - государственные служащие), распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений. Отдельные практики взаимодействия, приемлемые для делового сообщества, запрещены государственным служащим.

Работники архива обязаны воздерживаться от предложения
и попыток передачи государственным служащим подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

Работники архива обязаны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов, в том числе:

- предложений о приеме на работу в архив (а также
в аффилированные организации) государственного служащего или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения
с государственной службы;

- предложений о приобретении государственным служащим или членами его семьи акций или иных ценных бумаг организации (или аффилированных организаций);

- предложений о передаче в пользование государственному служащему или членам его семьи любой собственности, принадлежащей архиву (или аффилированной организации);

- предложений о заключении архивом контракта на выполнение тех или иных работ с организациями, в которых работают члены семьи государственного служащего.

При нарушении государственными служащими требований
к их служебному поведению, при возникновении ситуаций испрашивания или вымогательства взятки с их стороны работник архива обязан незамедлительно обратиться в государственный орган, осуществляющий контрольно-надзорные функции, и правоохранительные органы.

При нарушении государственными служащими порядка проведения контрольно-надзорных мероприятий их действия обжалуются согласно федеральным законам и подзаконным нормативным правовым актам Российской Федерации.

 **5.11. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.**

Архив принимает на себя обязательство сообщать
в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых архиву (работникам архива) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно организации, закрепляется за лицом, ответственным за противодействие коррупции.

Архив принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших
в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется также
в следующих формах:

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности архива по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководство и работники архива оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче
в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные
о коррупционных правонарушениях.