

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым  
«Крымская республиканская библиотека для молодежи»  
(ГБУК КРБДМ)

**ПРИКАЗ**

12 декабря 2024 г.

№ 118

г. Симферополь

Об утверждении положений в области  
противодействия коррупции в ГБУК КРБДМ

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить следующие документы:

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУК КРБДМ к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1);

1.2. Порядок уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при использовании должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 2).

1.3. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в ГБУК КРБДМ (Приложение 3).

1.4. Порядок защиты работников ГБУК КРБДМ, сообщивших о коррупционных правонарушениях (Приложение 4).

2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУК КРБДМ к совершению коррупционных правонарушений, утвержденный Приказом ГБУК КРБДМ от 08 сентября 2016 года № 71 считать утратившим силу.

3. Специалисту по персоналу Сениной Н.Л. ознакомить всех сотрудников с данным приказом под роспись.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



А. А. Подшивалова

**ПОРЯДОК**  
**уведомления работодателя работниками о возникновении личной**  
**заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая**  
**приводит или может привести к конфликту интересов**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работниками Государственного бюджетного учреждения культуры Республики Крым «Крымская республиканская библиотека для молодежи» к совершению коррупционных правонарушений (далее – ГБУК КРБДМ) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2 Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ГБУК КРБДМ, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок).

1.3 Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой ГБУК КРБДМ.

**2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях**  
**склонения работников учреждения к совершению коррупционных**  
**правонарушений**

2.1 Работник учреждения обязан незамедлительно уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2 Уведомление оформляется работником учреждения в письменном виде (образец приведен в Положении о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУК КРБДМ).

2.3 К уведомлению прилагаются имеющиеся у работника учреждения материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

2.4 Уведомление представляется (направляется) должностному лицу учреждения, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), уведомление, составленное на имя руководителя учреждения.

2.5 При нахождении работника учреждения в служебной командировке или вне пределов места работы он обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по прибытии к месту работы незамедлительно направить работодателю уведомление в письменном виде о возникновении личной заинтересованности.

2.6 Уведомление в день поступления регистрируется должностным лицом учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Журнал), по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

2.7 Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику учреждения под подпись в Журнале либо направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.8 Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

2.9 Уведомление, заключение и другие материалы, представленные руководителю учреждения, по его решению могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

### **3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и фиксации итогов проверки**

3.1 Должностное лицо учреждения, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо имеет право проводить беседы с работником, направившим уведомление, получать в установленном порядке от работника, направившего уведомление, письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

3.2 По результатам предварительного рассмотрения уведомления, ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются руководителю подведомственной организации в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу.

3.3 Руководитель учреждения по результатам рассмотрения им уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

3.4 В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3.5 настоящего Положения, руководитель учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

3.5 В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.5 настоящего Положения, руководитель учреждения применяет к работнику конкретную меру ответственности.

3.6 Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном приказом руководителя учреждения.

3.7 О результатах рассмотрения уведомления и принятом решении учреждение не позднее трех рабочих дней уведомляет государственный орган, выполняющий функции и полномочия учредителя подведомственной организации, и орган Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.8 Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника учреждения.

3.9 Должностное лицо учреждения, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений обеспечивает конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

### **4 Заключительные положения**

4.1 Настоящий Порядок, а также вносимые в него изменения утверждаются приказом руководителя учреждения.

Приложение  
к Положению о предотвращении и  
урегулировании конфликта интересов в  
ГБУК РК «Крымская республиканская  
библиотека для молодежи»

Директору ГБУК КРБДМ  
Подшиваловой А.А.

от

---

(Ф.И.О. должность работника организации,  
представившего уведомление)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых**  
**обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту**  
**интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов  
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

---

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или  
может повлиять личная заинтересованность:

---

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по  
предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника направившего  
уведомление)

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя работниками о  
возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ МОЛОДЕЖИ»

## **ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о возникновении личной  
заинтересованности, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов**

**Начат:** «   » \_\_\_\_\_ **20**     г.  
**Окончен:** «   » \_\_\_\_\_ **20**     г.

г. Симферополь

