

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

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

ПРИКАЗ

08 августа 2025 г.

№ 72

г. Симферополь

Об утверждении положений в области
противодействия коррупции в ГБУК КРБДМ

В соответствии с положением статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие документы:

– Порядок уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы
(Приложение 1 к настоящему приказу);

– Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников ГБУК КРБДМ к совершению коррупционных
правонарушений (Приложение 2 к настоящему приказу);

– Порядок уведомления работодателя работниками о
возникновении личной заинтересованности при использовании
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов (Приложение 3 к настоящему приказу);

– Порядок защиты работников ГБУК КРБДМ, сообщивших о
коррупционных правонарушениях (Приложение 4 к настоящему
приказу);

2. Специалисту по персоналу ознакомить всех сотрудников с
данным приказом под роспись.

3. Считать утратившими силу:

– Приказ от 01 октября 2024 года № 97 «Об утверждении Порядка уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы»;

– Приказ от 12 декабря 2024 года № 118 «Об утверждении положений в области противодействия коррупции в ГБУК КРБДМ».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Подшивалова

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников Государственного бюджетного учреждения культуры
Республики Крым «Крымская республиканская библиотека для молодежи»
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Государственного бюджетного учреждения культуры Республики Крым «Крымская республиканская библиотека для молодежи» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – ГБУК КРБДМ, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом специалиста, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.2. Уведомление подается не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений или направления такого уведомления администрации ГБУК КРБДМ посредством почтовой связи.

2.3. В случае поступления обращения в период нахождения работника в отпуске, в командировке уведомление подается работником не позднее следующего рабочего дня со дня прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление подается работником по каждому факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон лица, направившего уведомление;
- 3) обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению

коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, дата, место, время, другие условия);

4) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, другие способы), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

5) подробные сведения о коррупционном правонарушении, к которому склонялся работник;

6) все известные сведения о физическом лице, склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения, о представителе юридического лица, склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, адрес, другие известные данные).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в специальном Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ГБУК КРБДМ к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

4.2. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.3. В Журнале отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер, присвоенный уведомлению;
- дата и время его принятия;
- фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, подавшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- количество листов в уведомлении;
- фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица, уполномоченного вести работу с уведомлениями и принявшего уведомление.

4.4. Уведомление в день его регистрации передается в Комиссию по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ГБУК КРБДМ, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – Комиссия) для принятия решения об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего уведомление, выдается работнику, направившему уведомление, под роспись в Журнале либо направляется работнику по почте с уведомлением о вручении.

4.5. Журнал хранится у специалиста, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 3 (трех) лет со дня регистрации в Журнале последнего уведомления, после чего передается в архив.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и принятие соответствующих решений

5.1 Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, поступившем в ГБУК

КРБДМ, осуществляется Комиссией.

5.2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

5.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями ГБУК КРБДМ.

При проведении проверки представленных сведений, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

5.4. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия руководителем ГБУК КРБДМ решения об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

5.5. Комиссией в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения решения руководителя ГБУК КРБДМ об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений информируют в письменном виде работника, направившего уведомление, о начале проверки.

5.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к руководителю ГБУК КРБДМ с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

5.7. Материалы проверки содержащихся в уведомлении сведений не позднее следующего рабочего дня после окончания ее проведения направляются руководителю ГБУК КРБДМ для принятия решения о передаче указанных материалов в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5.8. Уведомление с прилагаемыми к нему документами и материалами направляются в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы в соответствии с их компетенцией не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации уведомления в Журнале.

5.9. Комиссией в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия руководителем ГБУК КРБДМ соответствующего решения сообщают работнику, направившему уведомление, о решении, принятом по его уведомлению.

5.10. Информация о результатах проверки содержащихся в уведомлении сведений носит конфиденциальный характер, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну.

5.11. Уведомление, документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, материалы проверки содержащихся в уведомлении сведений, копии уведомлений, направленных по решению руководителя ГБУК КРБДМ в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы, подлежат хранению в Комиссии, в течение 3 (трех) лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников
ГБУК КРБДМ к совершению коррупционных
правонарушений

Директору ГБУК КРБДМ
Подшиваловой А.А.

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника Государственного
бюджетного учреждения культуры Республики Крым «Крымская
республиканская библиотека для молодежи» к совершению
коррупционного правонарушения

Настоящим уведомляю, что:

1) _____

*(описание обстоятельств, при которых поступило обращение к работнику ГБУК КРБДМ в
связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к
совершению коррупционных правонарушений)*

_____ *(дата, место, время)*
2) _____

*(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы
совершить работник по просьбе обратившихся лиц)*

3) _____

*(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем
к коррупционному правонарушению)*

4) _____

*(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, (подкуп, угроза,
обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о
совершении коррупционного правонарушения)*

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Контактный телефон лица, подавшего
уведомление

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в
целях склонения работников ГБУК КРБДМ к совершению
коррупционных правонарушений

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

ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников
ГБУК РК «Крымская республиканская библиотека для молодежи»
к совершению коррупционных правонарушений**

Начат: «___» _____ 20___ г.
Окончен: «___» _____ 20___ г.
На _____ листах

г. Симферополь

№	Регистра-	Дата и	Ф.И.О.,	Краткое	Коли-	Ф.И.О.	Подпись	Подпись
---	-----------	--------	---------	---------	-------	--------	---------	---------

[illegible]