

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

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

**ПРИКАЗ**

27 июня 2024 г.

№ 63

г. Симферополь

Об утверждении положений в области  
противодействия коррупции в ГБУК КРБДМ

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Крым от 27.02.2015 № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 26 июня 2024 г. следующие документы:

– Положение о порядке уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких уведомлений в ГБУК КРБДМ (Приложение № 1);

– Порядок предоставления гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей и лицами, замещающими должности, включенные в перечни, утвержденные ГБУК КРБДМ на основании трудового договора в учреждении, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение № 2).

– Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов (Приложение № 3).

2. Ответственному за осуществление антикоррупционной деятельности в учреждении Павловой Е.М. ознакомить коллектив ГБУК КРБДМ под роспись с вышеуказанными положениями и контролировать их исполнение.

3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



А. А. Подшивалова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких уведомлений в Государственном бюджетном учреждении культуры Республики Крым «Крымская республиканская библиотека для молодежи»**

### **I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких уведомлений (далее – Положение) разработан и утвержден в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью предотвращения коррупции и минимизации риска вовлечения сотрудников Государственного бюджетного учреждения культуры Республики Крым «Крымская республиканская библиотека для молодежи» (далее – Учреждение) в коррупционную деятельность.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и на лиц, сотрудничающих с Учреждением на основании гражданско-правовых договоров.

### **II. Порядок уведомления**

2.1. Уведомление работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами (далее – Уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению путем передачи его представителю работодателя, лицу ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2.2. Работник Учреждения обязан незамедлительно уведомить ответственное должностное лицо обо всех случаях ставшей известной работнику информации о совершении коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами и иными лицами.

2.3. В случаях нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить ответственное должностное лицо незамедлительно с момента прибытия на рабочее место.

2.4. Предоставление уведомления осуществляется работником в течении одного дня с момента того, как работнику стала известна информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами.

### **III. Требования, предъявляемые к обращению**

3.1. В своем обращении сотрудник указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения, излагает суть обращения.

3.2. Обращение, по возможности, должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства, морально-этических норм;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного лица;

– иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

3.3. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности Учреждения, предложения о мерах по их устранению.

3.4. Сотрудник вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилия сотрудника, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

#### **IV. Регистрация и рассмотрение обращений**

4.1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным должностным лицом.

4.2. Работодатель рассматривает уведомление и передает его ответственному должностному лицу, для регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ГБУК КРБДМ к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) в день получения уведомления. Анонимные уведомления передаются ответственному должностному лицу, для сведения. Анонимные уведомления также регистрируются в журнале.

4.3. Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений возлагается на ответственное должностное лицо.

4.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти дней с даты регистрации уведомления в Журнале.

4.5. Организация проверки сведений о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции в ГБУК РК «Крымская республиканская библиотека для молодежи» (далее – Комиссия).

4.6. Персональный состав Комиссии назначается и утверждается приказом руководителя.

4.7. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.8. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

4.9. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

4.10. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателем по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

4.11. Регистрации и рассмотрению не подлежат следующие обращения:

- содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);
- содержащие только просьбу (предложение) связаться с сотрудником по указанному им адресу электронной почты или номеру телефона;
- содержащие неразборчивые слова на русском языке.

4.12. Поступившие обращения по электронной почте, при наличии в них сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, визируется руководителем, регистрируется в Журнале, после чего направляется для рассмотрения.

4.13. По результатам рассмотрения обращения, поступившего на электронную почту, сотруднику направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему ответственному должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

## **V. Защита работника, подавшего уведомление**

5.1. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о случаях совершения коррупционного правонарушения, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

5.2. Учреждением принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о случаях совершения коррупционного правонарушения. Учреждение гарантирует работнику: защиту от неправомерного увольнения, перевода на нижестоящую должность, лишения или снижения премии, переноса времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

## **VI. Ответственность**

6.1. В случае установления фактов нарушения норм настоящего Положения сотрудники Учреждения могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством, внутренними нормативными актами Учреждения, вплоть до расторжения трудового договора по соответствующему основанию.

## **VII. Заключение**

7.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Учреждения и действует до замены новым (по необходимости).

Приложение № 1  
к Положению о порядке уведомления работодателя о  
ставшей известной работнику информации о случаях  
совершения коррупционных правонарушений и о порядке  
рассмотрения таких уведомлений в ГБУК КРБДМ

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)*

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Порядок**  
**предоставления гражданами, претендующими на замещение отдельных**  
**должностей и лицами, замещающими должности, включенные в перечни,**  
**утвержденные Государственным бюджетным учреждением культуры**  
**Республики Крым «Крымская республиканская библиотека для молодежи» на**  
**основании трудового договора в учреждении, сведений о доходах, об имуществе и**  
**обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и**  
**несовершеннолетних детей**

1. Настоящим Порядком определяется механизм представления гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей и лицами, замещающих должности, включенные в перечни, утвержденные Государственным бюджетным учреждением культуры республики Крым «Крымская республиканская библиотека для молодежи» (далее – ГБУК КРБДМ) на основании трудового договора в учреждении, сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возлагается на:

а) граждан, претендующих на замещение отдельных должностей, включенных в перечни, утвержденные ГБУК КРБДМ, на основании трудового договора в организации, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед ГБУК КРБДМ (далее соответственно - граждане, организации);

б) лиц, замещающих должности, включенные в перечни, утвержденные ГБУК КРБДМ, на основании трудового договора в организации (далее – работники);

в) на работников, замещающих в организациях должности, не включенные в перечни, утвержденные Министерством культуры Республики Крым (далее – Министерство), и претендующих на замещение должности, включенной в перечни, исполняющих обязанности руководителя организации.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

а) гражданами - при назначении на должность;

б) работниками - не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин при назначении на должность представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности (на отчетную дату).

5. Работник ежегодно представляет в срок, установленный в подпункте «б» пункта 3 настоящего Порядка:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежавшем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

в) работники обязаны ежегодно в срок, установленный подпунктом "б" пункта 3 настоящего Порядка, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной ими, их супругами (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход работника и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

а) гражданами и работниками, для которых работодателем является Министр культуры Республики Крым (далее — Министр) - должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве;

б) гражданами и работниками, для которых работодателем является руководитель ГБУК КРБДМ, в организацию. Уполномоченное должностное лицо ГБУК КРБДМ осуществляет анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и не позднее пяти дней со дня представления указанных сведений направляет их заверенную в установленном порядке копию должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве для осуществления анализа.

7. В случае, если гражданин или работник обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «а» или «б» пункта 3 настоящего Порядка.

8. В случае, непредставления по объективным причинам работниками, работодателем для которых является Министр, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии

Министерства по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

В случае непредставления по объективным причинам работниками, работодателем для которых является руководитель ГБУК КРБДМ, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на Комиссии по противодействию коррупции в ГБУК КРБДМ.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком гражданином и работником, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляется Министру, руководителю ГБУК КРБДМ и другим должностным лицам, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности работников, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников размещаются на официальных сайтах организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт организации) и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, а в случае отсутствия указанных сведений на официальном сайте - предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

В соответствующем разделе официального сайта Министерства дается ссылка на адрес официального сайта организации, где размещены сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников.

В целях организации размещения на официальном сайте ГБУК КРБДМ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников, работодателем для которых является Министр, копия указанных сведений направляется должностным лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, в ГБУК КРБДМ не позднее трех рабочих дней со дня из представления.

11. На официальных сайтах подведомственных организаций размещаются и общероссийским средствам массовой информации представляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих работнику, его супругу (супруге) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности работнику, его супругу (супруге) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход работника, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных(складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход работника и его супруга (супруги) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

11-1. В размещаемых на официальных сайтах организации и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениям о

доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в 11 настоящего Порядка, о доходах работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи работника;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации работника, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих работнику, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

12. Лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, непредусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином или кандидатом на должность, предусмотренную перечнем, а также предоставляемые работниками ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу.

Указанные сведения также могут храниться в электронном виде. В случае если гражданин, представивший справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность, такие справки возвращаются указанному лицу по их письменному заявлению вместе с другими документами.

14. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность, а работник освобождается от должности в связи с утратой доверия или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления гражданами,  
претендующими на замещение отдельных  
должностей и лицами, замещающими  
должности, включенные в перечни,  
утвержденные ГБУК КРБДМ на основании  
трудового договора в учреждении, сведений о  
доходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера своих, супруги  
(супруга) и несовершеннолетних детей

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей в ГБУК КРБДМ при назначении на которые граждане и при  
замещении которых работники обязаны предоставлять и размещать на  
официальном сайте ГБУК КРБДМ в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет» сведения о своих доходах, об  
имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения  
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Главный бухгалтер.

## **ПОРЯДОК** **проведения антикоррупционной экспертизы** **нормативных правовых актов и их проектов**

### **1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 17.07.2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и устанавливает процедуру проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых Государственным бюджетным учреждением культуры Республики Крым «Крымская республиканская библиотека для молодежи» (далее – ГБУК КРБДМ), и их проектов.

2. Целью антикоррупционной экспертизы является недопущение принятия правовых норм, которые создают предпосылки и (или) повышают вероятность совершения коррупционных действий в процессе реализации правовых актов, а также устранение таких норм в принятых правовых актах.

3. Задачами антикоррупционной экспертизы является выявление и описание коррупционных факторов в правовых актах и их проектах, в том числе внесение предложений и рекомендаций, направленных на устранение или ограничение таких факторов.

4. Для целей настоящего Порядка под коррупциогенными факторами понимаются 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.

### **2. Виды антикоррупционной экспертизы**

1. В соответствии с настоящим Порядком проводится антикоррупционная экспертиза локальных нормативных правовых актов и их проектов по вопросам, касающимся прав, свобод и обязанностей человека и гражданина.

2. К видам антикоррупционной экспертизы относятся:

1) антикоррупционная экспертиза, осуществляемая при проведении правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов, принимаемых ГБУК КРБДМ;

2) антикоррупционная экспертиза действующих нормативных правовых актов, принятых ГБУК КРБДМ.

При подготовке проектов нормативных правовых актов проводится анализ на коррупциогенность разрабатываемых норм проектов нормативных правовых актов.

### **3. Процедура проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов**

1. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов ГБУК КРБДМ проводится одновременно с проведением правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов.

2. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативных правовых актов проводится при проведении их правовой экспертизы, а также в процессе применения нормативных правовых актов.

3. В случае выявления в результате проведения антикоррупционной экспертизы в нормативном правовом акте, его проекте коррупциогенных факторов, ответственным лицом за осуществление антикоррупционной деятельности в учреждении, в течение 5-ти рабочих дней со дня ее проведения составляет заключение в произвольной форме, в котором должны быть отражены все выявленные положения нормативного правового акта, его проекта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием структурных единиц нормативного правового акта, его проекта (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующих коррупциогенных факторов.

В заключении отражаются возможные негативные последствия сохранения в нормативном правовом акте, его проекте выявленных коррупциогенных факторов. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению директором ГБУК КРБДМ в течение 30-ти дней с даты составления заключения.

4. Выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения, не относящиеся к коррупциогенным факторам, но которые могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, также указываются в заключении.