

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ  
НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ. И.Я. ФРАНКО»  
(ГБУК РК «КРУНБ им И.Я. Франко»)

**ПРИКАЗ**

от 01.06.2022

№ 35

г. Симферополь

О внесении изменений в приказ ГБУК РК «КРУНБ им. И.Я. Франко от 01.04.2021 № 23 «О реализации мер по противодействию коррупции»

В соответствии с изменениями ч. 4 ст.8.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 03.12.2021 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указа Главы Республики Крым от 27.02.2015 № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым» и от 19.02.2016 № 60-У «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Признать утратившим силу с даты издания настоящего приказа:
  - 1.1 Положение о противодействии коррупции в ГБУК РК «КРУНБ им.И.Я.Франко» - Приложение № 2 к приказу ГБУК РК «КРУНБ им. И.Я. Франко от 01.04.2021 № 23 «О реализации мер по противодействию коррупции»;
  - 1.2 Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов» - Приложение № 3 к приказу ГБУК РК «КРУНБ им. И.Я. Франко от 01.04.2021 № 23 «О реализации мер по противодействию коррупции».
2. Утвердить и ввести в действие в новой редакции с 01.06.2022:
  - 2.1 Положение о противодействии коррупции в ГБУК РК «КРУНБ им.И.Я.Франко» (Приложение № 1)
  - 2.2 Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов» (Приложение № 2).
3. Документоведу отдела организационной и кадровой работы ознакомить работников с документом под подпись согласно Листу ознакомления.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на ответственного за профилактику коррупционных правонарушений - начальника отдела организационной и кадровой работы Шнуркову А.В.

Директор



Е.В. Ясинова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУК РК  
«КРУНБ им. И.Я. Франко»  
от 01.06.22 № 35

## Положение о противодействии коррупции в ГБУК РК «КРУНБ им. И. Я. Франко»

### І. Общие положения

1.1. Положение о противодействии коррупции в ГБУК РК «КРУНБ им. И. Я. Франко» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указом Главы Республики Крым от 27.02.2015 № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым», рекомендациями Министерства труда России.

1.2. Положение определяет антикоррупционную политику, направленную на предупреждение коррупции в ГБУК РК «КРУНБ им. И. Я. Франко» (далее – библиотека, работодатель).

1.3. Задачами антикоррупционной политики является:

- повышение открытости и прозрачности деятельности библиотеки;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения библиотеки и её сотрудников в коррупционную деятельность;
- формирование у сотрудников библиотеки негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба библиотеке путём предотвращения коррупционных действий;
- выявление и предотвращение вовлечения сотрудников библиотеки в коррупционную деятельность.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

**Антикоррупционная политика** – деятельность библиотеки, направленная на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений.

**Коррупция (коррупционные действия)** – 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.

**Коррупционное правонарушение** – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством РФ установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами подведомственной организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации библиотеки.

**Контрагент** – любое лицо, организация, учреждение, связанные обязательством по общему договору, сотрудничающие в процессе выполнения договора, за исключением трудовых отношений.

**Личная заинтересованность** – материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение сотрудником должностных (трудовых) обязанностей;

**Противодействие коррупции** – деятельность по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией).

## **II. Должностное лицо, ответственное за предупреждение коррупции**

2.1. Ответственность за осуществление мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в библиотеке возлагается на начальника кадрового подразделения.

2.2. Лицо, ответственное за осуществление мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений (далее – ответственное лицо), назначается приказом директора ГБУК РК «КРУНБ им. И. Я. Франко».

2.3. Ответственное лицо осуществляет:

- разработку проектов локальных нормативных актов по вопросам предупреждения коррупции и соответствующих методических материалов;
- оценку коррупционных рисков;
- сбор и анализ сведений о доходах, деклараций и уведомлений, представляемых сотрудниками в целях противодействия коррупции;
- выявление ситуаций конфликта интересов, коррупционных правонарушений;

- организацию проведения проверок на основании информации о возможном конфликте интересов и (или) коррупционных правонарушениях;

- организацию проведения заседаний комиссии по обеспечению соблюдения сотрудниками ГБУК РК «КРУНБ им. И. Я. Франко», ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

- взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами при проведении мероприятий по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции, проверок и расследований;

- участие в согласовании определенных кадровых решений, сделок;

- информирование, консультирование и обучение сотрудников библиотеки по вопросам противодействия коррупции;

- мониторинг изменений антикоррупционного законодательства;

- регулярный мониторинг реализации мер противодействия коррупции в библиотеке, подготовка соответствующих отчётов.

2.4. О фактах воспрепятствования осуществлению мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений, незамедлительно информируется директор библиотеки.

### **III. Принципы антикоррупционной политики**

3.1. Антикоррупционная политика основывается на следующих принципах:

- законность;

- открытость и прозрачность деятельности;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- сотрудничество с институтами гражданского общества;

- постоянный контроль и мониторинг соблюдения антикоррупционного законодательства.

### **IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции**

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в библиотеке осуществляется в соответствии с разрабатываемыми планами противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

- предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются сотрудники ГБУК РК «КРУНБ им. И. Я. Франко», замещающие отдельные должности, включённые в перечень, утверждённый Министерством культуры Республики Крым (далее – сотрудники, замещающие отдельные должности) и иные сотрудники, в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- анализ имеющейся информации, способствующей выявлению личной заинтересованности;

- принятие локальных нормативных актов с целью противодействия коррупции;

- информирование сотрудников о требованиях законодательства о противодействии коррупции;

- осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Для выявления конфликта интересов:

4.3.1. Граждане, претендующие на замещение должностей, определенных Министерством культуры Республики Крым – при согласовании их назначения на должность, и сотрудники, замещающие отдельные должности – ежегодно не позднее 20 апреля текущего года и не позднее 3 рабочих дней с даты изменения обстоятельств, указанных в декларации, заполняют и сдают ответственному лицу Декларацию о возможной личной заинтересованности и Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4.3.2. Ответственное лицо осуществляет анализ представленных Деклараций о возможной личной заинтересованности и Сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и направляет заверенные копии:

4.3.2.1. Деклараций о возможной личной заинтересованности - не позднее 3 рабочих дней со дня представления - в управление государственной гражданской службы, кадровой и правовой работы Министерства культуры Республики Крым и в Комитет по противодействию коррупции Республики Крым;

4.3.2.2. Сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера - не позднее 5 рабочих дней со дня представления - в управление государственной гражданской службы, кадровой и правовой работы Министерства культуры Республики Крым.

4.3.3. Для размещения сведений на официальном сайте библиотеки Министерство культуры Республики Крым не позднее 3 рабочих дней со дня представления направляет в ГБУК РК «КРУНБ им. И. Я. Франко» копию Сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора библиотеки.

4.3.4. Ответственные лица в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи Сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, включённых в перечень должностей, замещение которых влечёт за собой размещение сведений о доходах, размещает на официальном сайте ГБУК РК «КРУНБ им. И. Я. Франко» и, при поступлении запроса, предоставляет для опубликования общероссийским средствам массовой информации, следующие сведения:

- перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих указанным лицам, на праве собственности или находящихся в пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

- перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих указанным лицам;

- декларированный годовой доход указанных лиц;

- сведения об источниках получения средств указанными лицами, за счёт которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортных средств, ценных бумаг, (долей участия, паёв в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход за три последних года, предшествующих отчётному периоду.

4.3.5. В случае если гражданин или сотрудник 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, он вправе представить уточнённые сведения в течение одного месяца после окончания срока, установленного для представления сведений.

4.3.6. Сотрудник обязан уведомить работодателя о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, а также принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.4. Ответственное лицо осуществляет контроль, а также проводит проверку достоверности и полноты предоставленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в порядке, установленном Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Главы Республики Крым от 30.12.2015 № 406-У «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных отдельными категориями лиц, и соблюдения ими запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

4.5. Ответственное лицо осуществляет взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции, сообщает обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений в правоохранительные органы и информирует Министерство культуры Республики Крым, осуществляющее функции и полномочия учредителя ГБУК РК «КРУНБ им. И. Я. Франко».

4.6. Библиотека воздерживается от применения санкций в отношении сотрудников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций

информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

4.7. Директор ГБУК РК «КРУНБ им. И. Я. Франко» и сотрудники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

## **V. Правила обмена деловыми подарками**

5.1. Не является коррупционным правонарушением получение в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, сотрудником библиотеки, какую бы должность он не занимал, подарков, стоимость которых не превышает три тысячи рублей (ч.2 ст. 575 Гражданского кодекса РФ).

5.2. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые сотрудники от имени библиотеки могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые сотрудники, в связи с их профессиональной деятельностью в библиотеке, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать требованиям:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности библиотеки;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для библиотеки, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах.

5.3. Не допускаются подарки от имени библиотеки, её сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

## **VI. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами**

6.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

6.1.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной

репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;

6.1.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов библиотеки в целях снижения риска её вовлечения в коррупционную деятельность;

6.1.3. Размещение на официальном сайте библиотеки информации о мерах по предупреждению коррупции.

6.2. Для выявления личной заинтересованности при проведении закупок ответственное лицо осуществляет:

6.2.1. Профилактические мероприятия: информирование сотрудников, участвующих в закупках, о положениях законодательства Российской Федерации и Республики Крым о противодействии коррупции;

6.2.2. Аналитические мероприятия: анализ имеющейся информации, способствующей выявлению личной заинтересованности.

## **VII. Ответственность за коррупционные правонарушения**

7.1. Сотрудники библиотеки, независимо от занимаемой должности, за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Если от имени или в интересах ГБУК РК «КРУНБ им. И. Я. Франко» осуществляется организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**и урегулированию конфликта интересов**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение (далее Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии ГБУК РК «КРУНБ им. И.Я.Франко» (далее - Библиотека), для обеспечения соблюдения работниками Библиотеки, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

2. Основной задачей комиссии является содействие работникам Библиотеки в:

а) обеспечении соблюдения ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым в целях противодействия коррупции (далее - ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции);

б) осуществлении мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, а также настоящим Положением.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с исполнением работниками Библиотеки ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

5. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

**II. Состав комиссии**

6. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Библиотеки.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначаемого из числа членов комиссии, секретаря и других членов комиссии.

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

8. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя Библиотеки (председатель комиссии), должностное лицо Библиотеки, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), юристконсульт, представители кадрового подразделения, других структурных подразделений Библиотеки, определяемых ее руководителем;

б) должностное лицо органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и (или) организаций дополнительного профессионального образования.

9. Лица, указанные в подпункте "б" пункта 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Министерством культуры Республики Крым, научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования на основании запроса руководителя Библиотеки.

10. Число членов комиссии, не являющихся работниками Библиотеки, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя Библиотеки, издаваемом после поступления документов, указанных в п.15 Положения.

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

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и определяемые председателем комиссии два работника, замещающих в Библиотеке должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается указанный вопрос;

б) другие работники, осуществляющие трудовую деятельность в Библиотеке; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, являющимися работниками Библиотеки, не допускается.

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

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) *представление* органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителем государственного органа, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении работником Библиотеки, занимающим должность, включенную в Перечень, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,

о несоблюдении работником ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

б) поступившее в Библиотеку:

*заявление* о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей от работника Библиотеки, занимающего должность, включенную в Перечень;

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

*уведомление* работника о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

*уведомление* работника о получении подарка.

в) *представление* органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителя государственного органа, руководителя Библиотеки или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо лица осуществляющего в Библиотеке организацию мер по предупреждению коррупции;

г) *представление* органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником Библиотеки, занимающего должность, исполнение трудовых обязанностей по которой, влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, недостоверных или неполных сведений 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 им, его супругой (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 (далее - сведения о расходах).

16. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, устанавливает дату, время и место проведения заседания комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18. Уведомления, указанные в абзаце третьем, четвертом и пятом подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом Библиотеки, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем, четвертом и пятом подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, должностное лицо, рассматривающее уведомление, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения по обстоятельствам, изложенным в уведомлении. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

20. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктами 18 и 19 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения

уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 26 настоящего Положения или иного решения.

21. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 15 настоящего Положения.

22. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном в абзаце третьем подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

23. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с Положениями о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с Положением о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Библиотеки применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции;

б) установить, что работник не соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Библиотеки указать работнику на недопустимость несоблюдения ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является неуважительной. В этом случае комиссия рекомендует работнику представить указанные сведения;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является необъективной, способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Библиотеки применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении работником организации трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Библиотеки принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Библиотеки не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Библиотеки применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что основания для направления материалов в правоохранительные органы отсутствуют;

б) о направлении материалов в правоохранительные органы. В этом случае комиссия направляет материалы в правоохранительные органы.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что получение подарка не связано с нарушением законодательства о противодействии коррупции;

б) признать, что получение подарка связано с нарушением законодательства и краткое изложение их выступлений.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает решение по существу вопроса.

32. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

33. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер для руководителя Библиотеки.

34. Для исполнения решений комиссии ее секретарем могут быть

подготовлены проекты актов, решений или поручений руководителя Библиотеки, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Библиотеки.

35. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

36. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю Библиотеки, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

37. Руководитель Библиотеки при рассмотрении протокола заседания комиссии вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Библиотеки в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя Библиотеки оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю Библиотеки для решения вопроса о применении к работнику мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в Министерство культуры Республики Крым, и правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

40. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, 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 должностным лицом Библиотеки, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Декларация о возможной личной заинтересованности <1>

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий "конфликт интересов" и "личная заинтересованность";
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

Я ознакомлен с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

(далее - Организация) по вопросам противодействия коррупции.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

	Да	Нет
Владеете ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица <2> акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации?		
Являетесь ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации?		
Замещаете ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица должности в органах государственной власти Республики Крым и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым (при положительном ответе указать орган и должность)?		
Работают ли в Организации Ваши родственники, их аффилированные лица (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?		



Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?		
Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?		
Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Организации либо должностным лицам Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений?		

Если Вы ответили "да" на любой из вышеуказанных вопросов, изложите ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности положений законодательства о персональных данных).

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

<1> Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию и не может быть использовано в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного органа или организации (ответственными должностными лицами).

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из них (допускается также указывать символ "+", "v" и проч.). Ответ "да" необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие "родственники", используемое в декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

<2> Для целей настоящей декларации используется понятие "аффилированные лица", установленное статьей 4 Закона РСФСР от 22.03.1991 N 948-1 "О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках".