



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ  
СЛЕПЫХ ИМЕНИ А.П.ЧЕХОВА»**

**ПРИКАЗ**

*30 ноября 2022*

№ 417 - ОД

г. Краснодар

**Об утверждении перечня должностей, связанных с повышенными коррупционными рисками и Декларации конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А.П.Чехова»**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», закона Краснодарского края от 23.07.2009 № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты 08.11.2013, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

1.1. Перечень должностей, связанных с повышенными коррупционными рисками (приложение № 1).

1.2. Декларацию конфликта интересов работника ГБУК ККБС (приложение № 2).

1.3. Порядок заполнения Декларации конфликта интересов (приложение № 3).

2. Программисту отдела информационных технологий и маркетинга Галкиной Т.Ю. разместить настоящий приказ и приложения к нему на официальном сайте ГБУК ККБС.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.В.Полторанина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу

от 30.11.2022 № 417 - ОД

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, связанных с повышенными коррупционными рисками**

1. Заместитель директора (по экономическим вопросам).
2. Заместитель директора (по развитию).
3. Заместитель директора (по библиотечной работе).
4. Заведующий филиалом
5. Заведующий отделом
6. Главный инженер
7. Ведущий экономист
8. Начальник хозяйственного отдела
9. Специалист по закупкам

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу  
от 30.11.2022 № 417 - ОД

**Декларация конфликта интересов ГБУК ККБС**

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился(ась) с Кодексом этики и служебного поведения работников ГБУК ККБС, Антикоррупционной политикой ГБУК ККБС, Положением о конфликте интересов ГБУК ККБС

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

Настоящая декларация конфликта интересов носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования в ГБУК ККБС.

Внимательно ознакомьтесь с приведёнными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет». Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведённом в конце декларации конфликта интересов.

<b>Кому:</b> (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
<b>От кого</b> (ФИО работника, заполнившего декларацию)	
<b>Должность:</b>	
<b>Дата заполнения:</b>	
<b>Декларация охватывает период времени</b>	с ..... по .....

**Раздел 1**

<b>ВОПРОС</b>	<b>ДА / НЕТ</b>
1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:	
1.1. В компании или организации, которая хочет построить или находится в деловых отношениях с учреждением(контрагенте, подрядчике, консультанте и т.п.)?	
1.2. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением?	
2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:	
2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением?	
2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры?	
2.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением?	
3. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (как лицо,	



принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приёмку выполненной работы, оформление или утверждение платёжных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?	
4. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности (подарки, ссуды, услуги, оплату развлечений и отдыха, транспортных расходов и иное) от физических и /или юридических лиц, в отношении которых осуществляли трудовые функции?	
5. Раскрывали ли Вы в своих интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами во время исполнения своих должностных обязанностей для учреждения?	
6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на контракт между учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждением, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением?	
7. Использовали ли Вы средства, время, оборудование и иное имущество учреждения (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения?	
8. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в учреждении?	
9. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?	
10. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?	
11. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?	
12. Нарушали ли Вы требования Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, утверждёнными в учреждении?	
13. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?	
14. Принимали ли участие Ваши родственники, не являющиеся сотрудниками учреждения в какой-либо сделке учреждения, в которой имели финансовый интерес?	
15. Получали ли Ваши родственники когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между учреждением и другим предприятием, например, плату за содействие в заключении сделки с учреждением?	

---



---



---



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.*

Подпись: \_\_\_\_\_ ФИО: \_\_\_\_\_

*С целью исполнения требований законодательства РФ о противодействии коррупции даю согласие учреждению на обработку предоставленных персональных данных, связанных с конфликтом интересов, в том числе проверку указанных персональных данных, без права их передачи третьим лицам.*

*Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.*

Подпись: \_\_\_\_\_ ФИО: \_\_\_\_\_

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:*

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, подпись)



**Решение непосредственного руководителя по декларации:**

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Я ограничил работнику доступ к информации, которая может иметь отношение к личным частным интересам работника	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника по результатам рассмотрения декларации [указать каких обязанностей]	
Я предлагаю временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я предлагаю перевести работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю (на рассмотрение комиссии) для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что  _____	
Дать пояснения	

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу

от 30.11.2022 № 417 - ОД

### **ПОРЯДОК заполнения Декларации конфликта интересов работника ГБУК ККБС**

1. Декларация заполняется работниками, должности которых внесены в перечень должностей ГБУК ККБС, связанных с повышенными коррупционными рисками. Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником учреждения. Третий раздел заполняется его непосредственным руководителем. Сотрудник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке непосредственным руководителем в установленном порядке.

2. Декларация носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет пять лет у ответственного за антикоррупционную деятельность и профилактику коррупционных правонарушений. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в учреждении.

3. Перед заполнением декларации работник ГБУК ККБС ознакомился: с Кодексом этики и служебного поведения работников, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов работников и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

4. Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей, детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

5. Заполненная Декларация передаётся работником его непосредственному руководителю для проверки полноты изложенной информации, а также для формирования его решения по содержанию Декларации. Декларации с решением непосредственного руководителя передаются на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов. Решение комиссии доводится ее председателем до директора ГБУК ККБС для принятия окончательного решения.

6. Работники, должности которых внесены в Перечень, Декларации заполняют ежегодно до 30 апреля года следующего за отчётным.

Работникам, должности которых не включены в Перечень, Декларации заполняются ситуативно (непосредственно в случае возникновения конфликта интересов).