Приложение № 5
к приказу директора
ГБУКВО «ВОСБС»
от 26.08.2026 № 88

Положение
о порядке уведомления работодателя
государственного бюджетного учреждения культуры Волгоградской области «Волгоградская областная специальная библиотека для слепых»
о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя государственного бюджетного учреждения культуры Волгоградской области «Волгоградская областная специальная библиотека для слепых» (далее ГБУКВО "ВОСБС") о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение) разработано в целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Приказа Минкультуры России от 31.01.2017 № 95 "Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего Министерства культуры Российской Федерации, его территориальных органов к совершению коррупционных правонарушений".

2. Настоящее Положение устанавливает процедуру уведомления работниками государственного бюджетного учреждения культуры Волгоградской области «Волгоградская областная специальная библиотека для слепых» (далее – ГБУКВО «ВОСБС») работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Работник библиотеки обязан незамедлительно уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. При нахождении работника ГБУКВО «ВОСБС» на больничном, в командировке, отпуске, вне места выполнения трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник библиотеки обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту выполнения трудовых обязанностей.

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является служебной обязанностью работника ГБУКВО «ВОСБС».

6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений составляется на имя работодателя в письменной форме по рекомендуемому образцу, согласно приложению к Положению (далее - уведомление), незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, незамедлительно при первой возможности, путем передачи уведомления.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник ГБУКВО «ВОСБС» направляет работодателю уведомление незамедлительно после прибытия на рабочее место.

7. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность и структурное подразделение, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник учреждения по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений.

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- дата заполнения уведомления.

- подпись работника библиотеки, заполнившего уведомление.

8. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

9. Невыполнение работником ГБУКВО «ВОСБС» обязанности уведомлять представителя работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), оформленном согласно приложению к настоящему Положению, должностным лицом, ответственным за регистрацию уведомления в Журнале.

11. После регистрации уведомления в Журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления, по образцу, согласно приложению к настоящему Положению.

12. Работнику ГБУКВО «ВОСБС» выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУКВО «ВОСБС».

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику ГБУКВО «ВОСБС», направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

13. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ГБУКВО «ВОСБС».

14. Зарегистрированное уведомление не позднее дня, следующего за днем регистрации (за исключением нерабочих дней), передается на рассмотрение руководителю ГБУКВО «ВОСБС», для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений (далее - проверка).

15. Организация проверки осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУКВО «ВОСБС» по поручению руководителя ГБУКВО «ВОСБС» во взаимодействии, при необходимости, с другими структурными подразделениями путем:

- проведения бесед с работником ГБУКВО «ВОСБС», подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

- получения от работника ГБУКВО «ВОСБС», пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

16. Проверка осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУКВО «ВОСБС» в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты его регистрации в Журнале.

17. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю ГБУКВО «ВОСБС», для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3.4. При принятии руководителем ГБУКВО «ВОСБС» решения о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы отправка осуществляется не позднее 20 дней с даты его регистрации в Журнале.