

**МИНПРИРОДЫ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАНДАЛАКШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРИРОДНЫЙ ЗАПОВЕДНИК»  
(ФГБУ «КАНДАЛАКШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗАПОВЕДНИК»)**

**ПРИКАЗ**

**01 апреля 2015 г.**

**№ 033**

г. Кандалакша

**Об утверждении порядка уведомления директора о фактах обращения в целях склонения работников ФГБУ «Кандалакшский государственный заповедник» к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и приказом Минприроды России от 5 декабря 2014 г. № 539 «Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции,

приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления директора о фактах обращения в целях склонения работников ФГБУ «Кандалакшский государственный заповедник» к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.
2. Менеджеру по персоналу ознакомить работников заповедника с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.С. Чавгун

**ПОРЯДОК**  
**уведомления директора о фактах обращения в целях склонения**  
**работников ФГБУ «Кандалакшский государственный заповедник»**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления директора о фактах обращения в целях склонения работников ФГБУ «Кандалакшский государственный заповедник» (далее заповедник) к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и приказом Минприроды России от 5 декабря 2014 г. N 539 «Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений».

2. Работники, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Минприроды России от 9 сентября 2013 г. N 353 (заместители директора, главный бухгалтер, далее - работники), обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора в соответствии с настоящим Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу заповедника, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Директор заповедника подает уведомление в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента управления делами и кадров Министерства.

Уведомление подается письменно в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение N 1 к настоящему Порядку) в двух экземплярах.

### III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

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

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

5) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

6) способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

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

### IV. Регистрация уведомлений

6. Структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента управления делами и кадров Министерства ведут прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно рекомендуемому образцу (приложение N 2 к настоящему Порядку), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносятся записи о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, представившего уведомление, содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями зарегистрировавшего и представляющего уведомление.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации направляется работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

9. 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.

Приложение N 1  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работников заповедника к совершению  
коррупционных правонарушений,  
утвержденному приказом ФГБУ  
«Кандалакшский государственный заповедник»  
от 01.04.2014 № 033

ОБРАЗЕЦ

Директору ФГБУ «Кандалакшский государственный заповедник»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника, должность,  
номер телефона)

Уведомление  
о факте обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи

\_\_\_\_\_ с исполнением им должностных 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 совершению  
коррупционного правонарушения,

а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица

\_\_\_\_\_ о совершении коррупционного правонарушения).

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

Регистрация: N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_

