



Министерство природных ресурсов и экологии
Российской Федерации
(Минприроды России)

**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Объединенная
дирекция Лазовского государственного природного заповедника имени Л.Г.
Капланова и национального парка «Зов тигра»
(ФГБУ «Объединенная дирекция Лазовского заповедника и национального
парка «Зов тигра»)**

ОГРН 1142509000479, ИНН 2518121706, КПП 251801001

692980 Россия, Приморский край,
с. Лазо, райцентр, ул. Центральная, 56
Тел.: (42377) 201-89, 201-32 Факс: (42377) 201-89
E-mail: lazovzap@mail.ru

ПРИКАЗ

04.02.2026

№ 25/4

«Об утверждении Порядка информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционного нарушения ФГБУ «Объединенная дирекция Лазовского заповедника и национального парка «Зов тигра»

В целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционного нарушения ФГБУ «Объединенная дирекция Лазовского государственного природного заповедника имени Л.Г. Капланова и национального парка «Зов тигра», утвержденный приказом от 25.04.2017, отменить.
2. Утвердить Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционного нарушения ФГБУ «Объединенная дирекция Лазовского заповедника и национального парка «Зов тигра» (приложение № 1) в новой редакции.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.В. Арамилев

Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционного нарушения

1. Настоящий Порядок определяет действия информирования работодателя работниками ФГБУ «Объединенная дирекция Лазовского заповедника и национального парка «Зов тигра» о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

работники организации - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3. Работники ФГБУ «Объединенная дирекция Лазовского заповедника и национального парка «Зов тигра» обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление представляется работником в письменном виде (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о факте такого обращения.

В исключительных случаях, при нахождении работника в командировке, отпуске, вне места осуществления служебной (трудовой) деятельности по иным основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно со дня прибытия к месту осуществления служебной (трудовой) деятельности.

5. В Уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии), должность представителя нанимателя, на имя которого направляется Уведомление;

- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность, номер телефона работника, подавшего Уведомление;
- 3) обстоятельства обращения к работнику либо к иным работникам в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (с указанием даты, места, времени и других данных);
- 4) способ склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (просьба, подкуп, обещание, обман, угроза и прочее);
- 5) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которого склоняется работник;
- 6) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) работника к совершению коррупционных правонарушений;
- 7) информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- 8) сведения об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения (в случае обращения);
- 9) дата заполнения Уведомления;
- 10) подпись работника, подавшего Уведомление.

Работник прикладывает к Уведомлению любые имеющиеся в его распоряжении материалы и документы, подтверждающие изложенные в Уведомлении факты.

6. Работник, замещающий должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Министром природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее - Министр), составляет Уведомление на имя Министра и представляет его в структурное подразделение Министерства, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное подразделение Министерства).

7. Работник, замещающий иную должность, включенную в Перечень, составляет Уведомление на имя руководителя организации и представляет его в структурное подразделение организации, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностному лицу организации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее соответственно - уполномоченное подразделение организации, уполномоченное должностное лицо).

8. Уведомление представляется работником лично.

В случае если работник не может представить Уведомление лично, оно направляется в уполномоченное подразделение Министерства, уполномоченное подразделение организации, уполномоченному должностному лицу посредством почтовой связи заказным письмом с

уведомлением о вручении в срок, установленный в пункте 4 настоящего Порядка.

III. Порядок регистрации Уведомления

9. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку) уполномоченным подразделением организации, уполномоченным должностным лицом.

10. Подразделение организации (должностное лицо), указанные в пункте 9 настоящего Порядка, обеспечивают конфиденциальность и сохранность полученных сведений.

11. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати организации.

12. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под подпись в Журнале либо направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

13. Отказ в приеме Уведомления, а также в его регистрации или выдаче его копии с отметкой о регистрации не допускается.

IV. Организация проверки

14. Уполномоченное подразделение не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления, докладывает о поступлении и регистрации Уведомления руководителю организации.

15. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Уведомления работниками уполномоченного подразделения организации, уполномоченным должностным лицом - по поручению руководителя организации.

16. В ходе Проверки с целью уточнения содержащихся в Уведомлении сведений проводятся беседы с работником, с другими гражданами (очевидцами или иными свидетелями изложенных в Уведомлении обстоятельств, если таковые имеются), которые могут дать пояснения по существу изложенных в Уведомлении сведений.

При необходимости от указанных лиц (с их согласия) могут быть получены письменные пояснения.

К материалам Проверки могут быть приобщены документы, имеющие отношение к обстоятельствам, изложенным в Уведомлении.

17. По окончании Проверки все материалы Проверки представляются уполномоченным подразделением организации, уполномоченным должностным лицом руководителю организации для принятия решения о направлении полученных материалов в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией или об отсутствии оснований для передачи материалов в указанные органы.

18. При принятии руководителем организации решения о направлении материалов в органы прокуратуры или другие государственные органы его отправка осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения руководителем организации.

19. Уполномоченное подразделение, уполномоченное должностное лицо в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 18 настоящего Порядка, в письменной форме сообщает гражданскому служащему (работнику), представившему Уведомление (указанному в Уведомлении), о принятом решении.

Приложение N 1

(Руководителю организации)

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

от _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения к совершению
коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

1. _____
(дата, время, место, указание на конкретное лицо, обратившееся
к работнику

- с предложением о совершении коррупционного правонарушения, связанного

- с исполнением им своих служебных обязанностей)
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был

- совершить работник по просьбе обратившегося лица)
3. _____
(все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному

- правонарушению)
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

- (подкуп, угроза, обман и прочее), другие обстоятельства,

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

- о совершении коррупционного правонарушения)

