

Противодействие коррупции
В
ФГБУ «Приокско-Тerrasный государственный
заповедник»

2026г.

Правовая основа профилактики коррупционных и иных правонарушений

Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. №273-ФЗ

Постановление Правительства РФ от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»

Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 9 сентября 2013 г. №353 "Об утверждении Перечня 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»

Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 26.11.2025г. №650 "Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации и руководителями территориальных органов подведомственных Министерству природных ресурсов и экологии Российской Федерации федеральных органов исполнительной власти, работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений"

Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 8 сентября 2025 г. №475 "Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, и работниками, замещающими эти должности"

Правовая основа профилактики коррупционных и иных правонарушений

ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФГБУ «ПРИОКСКО-ТЕРРАСНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗАПОВЕДНИК»

1. Антикоррупционная политика Учреждения (утв. Приказом №100 от 24.04.2020г.)
2. Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБУ «Приокско-Террасный государственный заповедник» (утв. Приказом №100 от 24.04.2020г.)
3. План противодействия коррупции ФГБУ «Приокско-Террасный государственный заповедник» на 2025-2027гг
4. Порядок сообщения работниками ФГБУ «Приокско-Террасный государственный заповедник» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением должностных обязанностей, сдачи и оценки товара, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации»
5. Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «Приокско-Террасный государственный заповедник» (утв. Приказом №273 от 30.12.2021г)

Правовая основа профилактики коррупционных и иных правонарушений

Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ФГБУ «Приокско-Террасный государственный заповедник» – ведущий специалист по кадрам (Приказ №306 от 01.11.2022г.)

Назарова Юлия Сергеевна

Список должностей ФГБУ «Приокско-Террасный государственный заповедник 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

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Государственный инспектор в области охраны окружающей среды
4. Участковый государственный инспектор в области охраны окружающей среды;
5. Старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды - руководитель оперативной группы охраны территории;
6. Старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды
7. Главный специалист финансово-экономического отдела
8. Старший специалист финансово-экономического отдела
9. Главный специалист по закупкам
10. Контрактный управляющий-начальник отдела
11. Главный специалист по развитию туризма-начальник отдела
12. Ведущий специалист по развитию туризма
13. Специалист по развитию туризма
14. Главный специалист по экологическому просвещению-начальник отдела
15. Ведущий специалист по экологическому просвещению
16. Главный инженер
17. Инженер
18. Заведующий складом
19. Специалист отдела обеспечения основной деятельности
20. Ветеринарный врач

Запреты и обязанности, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, распространяющие свое действие на работников Учреждения



РАБОТНИКУ ЗАПРЕЩЕНО:

1. Принимать без письменного разрешения работодателя от иностранных государств и международных организаций награды, почётные и специальные звания (кроме научных), если взаимодействует с ними по долгу службы.
2. Входить в органы управления, попечительские или наблюдательные советы иностранных некоммерческих неправительственных организаций и их российских подразделений (если не предусмотрено международным договором или законом).
3. Заниматься без письменного разрешения работодателя оплачиваемой деятельностью, **финансируемой из иностранных источников, если это не предусмотрено международными договорами или законом**

Запреты и обязанности, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, распространяющие свое действие на работников Учреждения

Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физлиц и юрлиц:

- * подарки;
- * денежное вознаграждение;
- * ссуды;
- * услуги;
- * оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения.

Исключения:

- * подарки в связи с протокольными мероприятиями;
- * подарки в связи со служебными командировками;
- * подарки в связи с другими официальными мероприятиями;
- * иные случаи, установленные федеральными законами и НПА.

Запреты и обязанности, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, распространяющие свое действие на работников Учреждения

Работник обязан:

1. Уведомлять работодателя, прокуратуру или иные госорганы о попытках склонения к коррупционным правонарушениям.
2. Представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах супруга(и) и несовершеннолетних детей **в установленных законом случаях.**
3. Принимать меры по недопущению и урегулированию конфликта интересов.
4. Уведомлять работодателя о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.
5. Передавать в доверительное управление ценные бумаги (доли, паи), если это может вызвать конфликт интересов.
6. Уведомлять работодателя о получении подарка (в случаях, когда законом эта возможность допускается) стоимостью свыше 3 000 руб. и передавать его по акту (с возможностью выкупа).

Запреты и обязанности, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, распространяющие свое действие на работников Учреждения

Ограничения по родству и свойству:

Работники и претенденты на должности Учреждения (включенные в соответствующий список) не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (*родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей*) с работником Учреждения, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной *подчиненностью или подконтрольностью* одного из них другому.

Запреты и обязанности, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, распространяющие свое действие на работников Учреждения

Рассмотрим подробнее запреты и обязанности, установленные действующим законодательством в области противодействия коррупции, которые необходимо соблюдать работникам ФГБУ «Приокско-Террасный государственный заповедник»

1. Обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

28 декабря 2025 года Президент России подписал Федеральный закон № 505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», отменяющий для государственных и муниципальных служащих и соответственно для работников нашего Учреждения (должности которых, перечислены на слайде №5) **обязанность ежегодно подавать декларации о доходах, оставляя закрепленную законом обязанность подавать их только при определенных обстоятельствах, а именно в нижеперечисленных случаях:**

1. При трудоустройстве на должность, включенную в соответствующий Список (Слайд №5) и в случае перевода на такую должность (если ранее занимаемая должность в Списке отсутствовала)
2. В случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» - не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания.

Основание для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

В каких случаях необходимо это необходимо:

Только при одновременном наступлении 2-х обстоятельств:

1. Если работником, его супругой, несовершеннолетним ребенком в течение отчетного года были приобретены:

- * земельный участок или другой объект недвижимости
- * транспортное средство
- * ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций)
- * цифровые финансовые активы, цифровая валюта

2. Общая сумма расходов по таким сделкам в течение календарного года, (предшествующего году представления сведений) превышает **совокупный доход** работника, его супруги и несовершеннолетних детей **за 3 последних года, предшествующих отчетному периоду.**

Форма и сроки предоставления сведений (при наступлении обстоятельств указанных на слайде №11)

Сведения о доходах граждан, а также сведения о доходах и сведения о расходах работников представляются **не позднее 30 апреля года**, следующего за годом, в котором возникли такие основания, **по форме справки**, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", заполненной с использованием специального программного обеспечения "**Справки БК**", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации,

2. Ограничения на получение подарков и иных вознаграждений

Зачем нужно ограничивать дарение подарков?

Человек, получивший подарок, может чувствовать себя обязанным дарителю.

Он может выказывать к дарителю особое отношение, оказывать ему какие-либо взаимные услуги или поддержку. Для служащего, который должен проявлять равное и беспристрастное отношение ко всем заявителям и коллегам, это недопустимо.

Получение подарков служащим также может создавать негативное впечатление у окружающих, что вредит репутации как самого служащего, так и организации в целом.

Под видом подарка служащему может передаваться незаконное вознаграждение. В этом случае речь может идти уже не только о дисциплинарном проступке, **но и о преступлении.**

«Подарок – это?»

Под «подарком» понимаются безвозмездно переданные в собственность вещи, денежные и иные вознаграждения, ссуды, предоставление услуг, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов.

Подарком признается не только какая-то вещь, но и имущественное право или освобождение от имущественной обязанности.

Главными признаками подарка являются безвозмездность и переход в собственность одаряемого.

Подарок предлагается без ожидания аналогичных ответных действий или соответствующей платы со стороны одаряемого.

Когда у одаряемого возникает обязанность в обмен на подарок выполнить определенные действия, связанные со служебным положением получателя, подарок может расцениваться как взятка. *К категории таких подарков относятся и подарочные карты с денежным номиналом, так как они фактически представляют собой в некоторой степени завуалированную передачу наличных денег.*

ЧТО НЕ ОТНОСИТСЯ К «ПОДАРКАМ»:

- канцтовары, выданные на протокольных мероприятиях, в командировках и других официальных мероприятиях;
- ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения;
- цветы

ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА РАБОТНИК ОБЯЗАН:

РАБОТНИК ОБЯЗАН:

Уведомлять о получении
разрешенного подарка



Если стоимость разрешенного подарка документально подтверждена и не превышает 3000 рублей, работник может оставить подарок себе.

Передавать по акту подарок



Если стоимость разрешенного подарка документально не подтверждена или превышает 3000 рублей

Работник, сдавший подарок, может его выкупить. Для этого он должен направить работодателю соответствующее заявление не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка

Меры ответственности:

В СЛУЧАЕ:

- несоблюдения установленного запрета на получение вознаграждений или подарков в связи с использованием трудовых обязанностей
- нарушения обязанности уведомлять о получении подарка
- нарушения обязанности передать подарок по месту работы.

Работник подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности

3. УВЕДОМЛЕНИЕ О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИИ



Работник **ОБЯЗАН** 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.

Порядок уведомления о соответствующих фактах обращения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определен Приказом Минприроды России №650 от 26.11.2025г.:

Уведомление представляется работником в письменном виде (рекомендуемый образец приведен в приложении N 1 к Приказу Минприроды России №650 от 26.11.2025г.) 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.

УВЕДОМЛЕНИЕ О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИИ

! Уведомление представляется работником лично.

В случае если работник не может представить Уведомление лично, оно направляется уполномоченному должностному лицу посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.



Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

! Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается должностным лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений



Проверка проводится должностным лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Уведомления

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.

УВЕДОМЛЕНИЕ О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИИ

По окончании Проверки все материалы Проверки представляются Директору Учреждения 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.



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



Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, в письменной форме сообщает работнику, представившему Уведомление (указанному в Уведомлении), о принятом решении.

4. Конфликт интересов: предотвращение и урегулирование

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий)

Под личной заинтересованностью понимается: Возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или выгод лицом, занимающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, либо дополнительным кругом лиц

Действия работника для предотвращения конфликта интересов

Соблюдать
антикоррупционные
ограничения и запреты

Например: запрет на получение подарков, запрет на нахождение в непосредственной подчиненности/подконтрольности близких родственников/свойственников, ограничение на владение ценными бумагами

Оценить на предмет
возможного конфликта
интересов любые изменения
трудовых обязанностей

Например: при назначении на новую должность внутри Учреждения, при изменении обязанностей при замещении той же должности

Конфликт интересов: предотвращение и урегулирование



У Работника, возникает личная заинтересованность, которая, по его мнению, приводит или может привести к конфликту интересов



Работник составляет письменное уведомление по установленной форме



Работник, направляет уведомление Работодателю через должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений



Поступившее уведомление регистрируется, его копия с отметкой о регистрации выдается Работнику



Зарегистрированное уведомление передается для рассмотрения Директору

По итогам рассмотрения комиссия по урегулированию конфликта интересов принимает одно из следующих решений:



Признать, что при исполнении должностных обязанностей Работником конфликт интересов отсутствует



Признать, что при исполнении должностных обязанностей Работником личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов



Признать, что Работник, не соблюдал требования по урегулированию конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Учреждения применить к работнику меры дисциплинарной ответственности

Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

● **Отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов**

● **Изменение должностного или служебного положения служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до отстранения его от исполнения должностных обязанностей**

● **Отвод или самоотвод служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.**

Типовые ситуации конфликта интересов

Осуществление закупок

Проведение конкурсов

Принятие кадровых решений

Использование информации ограниченного доступа*

Использование информации ограниченного доступа

Конфликт интересов возникает, если работник в связи с осуществлением должностных обязанностей имеет доступ к информации, недоступной общественности, обязан хранить ее в тайне, но использование этой информации может принести выгоду служащему или связанным с ним лицам

Ситуация 1.

Работник учреждения принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Возможные способы урегулирования:

Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

Ситуация 2.

Работник учреждения, ответственный за закупку материальных средств, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника учреждения.

Возможные способы урегулирования:

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

Ситуация 3.

Работник учреждения А, в чьи должностные обязанности входит осуществление закупки товаров, работ, услуг для нужд учреждения, получает значительную скидку на товары организации Б, которая является поставщиком учреждения А.

Возможные способы урегулирования:

рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

Ситуация 4.

Работник участвует в осуществлении контрольной (надзорной) деятельности и (или) в отношении родственников и (или) иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника

Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

Работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя Работодателя в письменной форме.

Руководителю рекомендуется отстранить работника от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и/или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность работника.

Само по себе нахождение работника в ситуации конфликта интересов правонарушением не является. За конфликт интересов не наказывают, его регулируют. Вместе с тем за непринятие работником мер по предотвращению конфликта интересов директор может применить к работнику самую серьезную меру дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по соответствующим основаниям

Меры дисциплинарной ответственности также могут быть применены к работнику за неуведомление о личной заинтересованности

Неурегулированный конфликт интересов может перерасти в уголовное преступление – злоупотребление должностными полномочиями.

В этом случае к работнику будут применены меры уголовной ответственности

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ и ПОНИМАНИЕ!

