

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРИРОДНЫЙ ЗАПОВЕДНИК «ДЖУГДЖУРСКИЙ»
(ФГБУ «Государственный заповедник «Джугджурский»)

П Р И К А З

с. Аян

17 мая 2023 года

№ 41- од

Об ограничениях, запретах и обязанностях в связи с занимаемой должностью

Во исполнение Постановления 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», Приказа Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 26.10.2015 № 444 «О распространении на работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, ограничений, запретов и обязанностей», Приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 09.09.2013 № 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, и работниками, замещающими эти должности» и в соответствии со статьей 349.2 Трудового кодекса Российской Федерации,

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить, что на работников, занимающих в ФГБУ «Государственный заповедник «Джугджурский» (далее - Учреждение), должности:

- заместителя директора;
- главного бухгалтера;
- контрактного управляющего;
- заведующей складом,

распространяются следующие ограничения, запреты и обязанности:

а) работник не вправе:

- принимать без письменного разрешения работодателя (его

представителя) от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями;

- входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- заниматься без письменного разрешения работодателя (его представителя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

б) работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника;

в) работник обязан:

- уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

- уведомлять работодателя в порядке, определенном работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

- передавать в целях предотвращения конфликта интересов принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

- уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка в случаях, предусмотренных подпунктом "б" настоящего пункта, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 000 рублей, в

соответствии с Порядком сообщения работниками ФГБУ «Государственный заповедник «Джугджурский» 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.

2. Установить, что на граждан, претендующих на работу в Учреждение на замещение должностей:

- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- контрактный управляющий;
- заведующий складом,

распространяется обязанность представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Установить, что работники, замещающие должности, указанные в абзаце первом пункта 1 настоящего приказа, 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.

4. Сухановой О.В., специалисту по кадрам и делопроизводству, довести данный приказ до сведения работников Учреждения, замещающих должности, указанные в абзаце первом пункта 1 настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Ю.А. Парфенов