

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию, федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федерального агентства по недропользованию и работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по недропользованию, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

Приказ · № 191 · от 08.04.2026 · Федеральное агентство по недропользованию · Действует без изменений

Министерство юстиции
Российской Федерации
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 86442
от 14 мая 2026 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

Москва

8 апреля 2026 г. № 191

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию, федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федерального агентства по недропользованию и работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по недропользованию, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

В соответствии с частью 5 статьи 9, статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", абзацем вторым подпункта "в" пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 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" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию, федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федерального агентства по недропользованию и работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по недропользованию, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных

правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Признать утратившими силу приказы Федерального агентства по недропользованию: от 1 февраля 2010 г. № 62 "Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Федерального агентства по недропользованию о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 марта 2010 г., регистрационный № 16546); от 17 июня 2015 г. № 402 "Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по недропользованию, к совершению коррупционных правонарушений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 июля 2015 г., регистрационный № 38139).

Руководитель О.В.Казанов

Утвержден

приказом Федерального агентства по недропользованию
от 8 апреля 2026 г. № 191

Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию, федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федерального агентства по недропользованию и работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по недропользованию, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию, федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Роснедр (далее - гражданские служащие), а также работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Роснедрами, 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, утверждаемый приказом Роснедр в соответствии с требованиями подпункта "а" пункта 22 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" (далее - работники, организации, Перечень), о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), перечень содержащихся в нем сведений и организацию проверки содержащихся в Уведомлении сведений (далее - Проверка).

2. Гражданский служащий (работник) 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.

Гражданский служащий (работник), уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации 1 .

1 Часть 4 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Гражданский служащий (работник), которому стало известно о фактах обращения к иным гражданским служащим (работникам) в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

II. Процедура уведомления гражданским служащим (работником) представителя нанимателя (работодателя)

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

В исключительных случаях, при нахождении гражданского служащего (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 и отчество (при наличии), замещаемая должность, номер телефона гражданского служащего (работника), подавшего Уведомление;
- 3) обстоятельства обращения к гражданскому служащему (работнику) либо к иным гражданским служащим (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 гражданского служащего (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 гражданский служащий (работник);
- 6) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) гражданского служащего (работника) к совершению коррупционных правонарушений;
- 7) информация об отказе (согласии) гражданского служащего (работника) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- 8) сведения об уведомлении гражданским служащим (работником) органов прокуратуры или других государственных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения (в случае обращения);
- 9) дата заполнения Уведомления;
- 10) подпись гражданского служащего (работника), подавшего Уведомление.

Гражданский служащий (работник) прикладывает к Уведомлению любые имеющиеся в его распоряжении материалы и документы, подтверждающие изложенные в Уведомлении факты.

6. Гражданский служащий (работник), замещающий должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется руководителем Роснедр (далее - Руководитель), составляет Уведомление на имя Руководителя и представляет его в структурное подразделение Роснедр, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное подразделение Роснедр).

Гражданский служащий (работник), замещающий должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется руководителем территориального органа Роснедр, составляет Уведомление на его имя и представляет его в структурное подразделение территориального органа Роснедр, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное подразделение территориального органа Роснедр).

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 - уполномоченное подразделение организации, уполномоченное должностное лицо).

8. Уведомление представляется в уполномоченное подразделение Роснедр, уполномоченное подразделение территориального органа Роснедр, уполномоченное подразделение организации, уполномоченному должностному лицу гражданским служащим (работником) лично.

В случае если гражданский служащий (работник) не может представить Уведомление лично, оно направляется в уполномоченное подразделение Роснедр, уполномоченное подразделение территориального органа Роснедр, уполномоченное подразделение организации, уполномоченному должностному лицу посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении, в срок, установленный в абзаце первом пункта 4 настоящего Порядка.

III. Регистрация Уведомления в Роснедрах, территориальном органе Роснедр (организации)

9. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку):

в Роснедрах - уполномоченным подразделением Роснедр;

в территориальных органах Роснедр - уполномоченным подразделением территориального органа Роснедр;

в организациях - уполномоченным подразделением организации, уполномоченным должностным лицом.

10. Подразделения и лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, обеспечивают конфиденциальность и сохранность полученных сведений.

11. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен гербовой печатью Роснедр (территориального органа, организации).

12. Копия уведомления с отметкой о регистрации (номер и дата регистрации уведомления, фамилия, инициалы и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) выдается гражданскому служащему (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 в Роснедрах, территориальном органе Роснедр (организации) Проверки

14. Уполномоченное подразделение Роснедр (уполномоченное подразделение территориального органа Роснедр, уполномоченное подразделение организации, уполномоченное должностное лицо) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления, докладывает о поступлении и регистрации Уведомления Руководителю (руководителю территориального органа, руководителю организации).
15. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Уведомления: гражданскими служащими уполномоченного подразделения Роснедр (уполномоченного подразделения территориального органа Роснедр) по поручению Руководителя (руководителя территориального органа Роснедр); 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 гражданским служащим (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 Роснедр (уполномоченным подразделением территориального органа Роснедр, уполномоченным подразделением организации, уполномоченным должностным лицом) Руководителю (руководителю территориального органа Роснедр, 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 (руководителем территориального органа Роснедр, 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 (руководителем территориального органа Роснедр, руководителем организации).
19. Уполномоченное подразделение Роснедр (уполномоченное подразделение территориального органа Роснедр, уполномоченное подразделение организации, 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 № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию, федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федерального агентства по недропользованию и работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по недропользованию, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений, утвержденному приказом Федерального агентства по недропользованию от 8 апреля 2026 г. № 191

Рекомендуемый образец

Руководителю Федерального агентства по недропользованию

(руководителю территориального органа Роснедр, 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 гражданскому служащему (работнику))

с предложением о совершении коррупционного правонарушения, связанного с исполнением

им своих служебных обязанностей)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить гражданский служащий

(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)

Приложение:

(перечень прилагаемых материалов)

на _____ листах.

"__" _____ 20__ г.

(дата)

(подпись лица, подавшего уведомление)

(расшифровка подписи)

Зарегистрировано "__" _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин. № _____

"__" _____ 20__ г.

(дата)

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию, федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федерального агентства по недропользованию и работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по недропользованию, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений, утвержденному приказом Федерального агентства по недропользованию от 8 апреля 2026 г. № 191

Рекомендуемый образец

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Начат

Окончен

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

На ____ листах

№

п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Сведения о гражданском служащем (работнике организации), представившем уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Фамилия, инициалы, должность лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление	Особые отметки
	фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность							
	1234567891011								