

**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ  
от 1 октября 2015 г. № 418**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА  
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ  
(РАБОТОДАТЕЛЯ)  
РАБОТНИКАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ, СОЗДАНЫХ ДЛЯ  
ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ,  
ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД УПРАВЛЕНИЕМ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К НИМ КАКИХ-ЛИБО ЛИЦ  
В ЦЕЛЯХ  
СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ,  
О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПРИНЯТИЯ  
МЕР  
ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ЛЮБОЙ ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО  
ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954) и подпунктом "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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №28, ст. 3833), а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Управлением делами Президента Российской Федерации, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении конфликта интересов и принятия мер по недопущению любой возможности

его возникновения.

2. Руководителям подведомственных Управлению делами Президента Российской Федерации организаций обеспечить ознакомление работников с настоящим приказом.

Управляющий делами  
А.С.КОЛПАКОВ

Утвержден  
приказом Управления делами  
Президента Российской Федерации  
от 1 октября 2015 г. № 418

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ  
(РАБОТОДАТЕЛЯ)  
РАБОТНИКАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ, СОЗДАНЫХ ДЛЯ  
ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ,  
ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД УПРАВЛЕНИЕМ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К НИМ КАКИХ-ЛИБО ЛИЦ  
В ЦЕЛЯХ  
СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ,  
О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПРИНЯТИЯ  
МЕР  
ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ЛЮБОЙ ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО  
ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Управлением делами Президента Российской Федерации, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении конфликта интересов и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник обязан в письменной форме уведомить:

а) представителя нанимателя (работодателя) обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Уведомление о факте обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения составляются в письменном виде или в произвольной форме по рекомендуемым образцам (приложения №№1 и 2 к настоящему Порядку).

4. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления.

5. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

6. Работник подает уведомление любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

7. Прием и регистрация уведомлений от работников осуществляется отделом профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления кадров и спецработ Управления делами Президента Российской Федерации (далее - отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений).

8. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журналах регистрации уведомлений (приложения №№3 и 4 к настоящему Порядку).

Срок регистрации уведомления составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Ведение журналов возлагается на отдел профилактики коррупционных и

иных правонарушений.

Журналы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Управления делами Президента Российской Федерации.

Журналы хранятся в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки под роспись, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. После регистрации уведомление в течение 3 (трех) рабочих дней направляется отделом профилактики коррупционных и иных правонарушений управляющему делами Президента Российской Федерации (далее - управляющий делами) для принятия решения о проведении проверки.

11. В случае принятия управляющим делами решения о проведении проверки организация и проведение проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется Управлением кадров и спецработ Управления делами Президента Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) работниками  
организаций, созданных для выполнения  
задач, поставленных перед Управлением  
делами Президента Российской  
Федерации, о фактах обращения  
к ним каких-либо лиц в целях  
склонения к совершению коррупционных  
правонарушений, о возникновении  
конфликта интересов и принятия мер  
по недопущению любой возможности  
его возникновения, утвержденному  
приказом Управления делами  
Президента Российской Федерации  
от 1 октября 2015 г. № 418

рекомендуемый образец

Руководителю \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

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 служебных 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 коррупционному правонарушению,  
а также информация об отказе  
(согласии) работника принять предложение лица о совершении  
коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) работниками  
организаций, созданных для выполнения  
задач, поставленных перед Управлением  
делами Президента Российской  
Федерации, о фактах обращения  
к ним каких-либо лиц в целях  
склонения к совершению коррупционных

правонарушений, о возникновении  
конфликта интересов и принятия мер  
по недопущению любой возможности  
его возникновения, утвержденному  
приказом Управления делами  
Президента Российской Федерации  
от 1 октября 2015 г. № 418

рекомендуемый образец

Руководителю \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность,  
телефон работника)

Уведомление

о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновении

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых личная заинтересованность (прямая

или косвенная) работника влияет или может повлиять на ненадлежащее

исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает

или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью

работника, правами и законными интересами граждан,

организации, общества или государства) ;

2) \_\_\_\_\_

(личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять

на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, под которой

понимается возможность получения работником при исполнении должностных

обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг

имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для

третьих лиц)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

нанимателя (работодателя) работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Управлением делами Президента Российской Федерации, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении конфликта интересов и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения, утвержденному приказом Управления делами Президента Российской Федерации от 1 октября 2015 г. № 418

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о фактах обращения  
в целях склонения работников \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
к совершению коррупционных правонарушений

Начат " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На " \_\_ " листах





Приложение № 4  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) работниками  
организаций, созданных для выполнения  
задач, поставленных перед Управлением  
делами Президента Российской  
Федерации, о фактах обращения  
к ним каких-либо лиц в целях  
склонения к совершению коррупционных  
правонарушений, о возникновении  
конфликта интересов и принятия мер  
по недопущению любой возможности  
его возникновения, утвержденному  
приказом Управления делами  
Президента Российской Федерации  
от 1 октября 2015 г. № 418

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о конфликте интересов или возможности  
его возникновения \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Начат " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На " \_\_ " листах

