

**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**  
**от 14 февраля 2011 г. N 105**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА  
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ  
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [Приказа](#) Управления делами Президента РФ от 24.09.2020 N 314)

В целях реализации [части пятой статьи 9](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [порядок](#) уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего Управления делами Президента Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений.

2. Управлению кадров и спецработ (Рожков О.Н.) в соответствии с [порядком](#) уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего Управления делами Президента Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений обеспечить:

регистрацию уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего Управления делами Президента Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений;

передачу зарегистрированных уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего Управления делами Президента Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителю нанимателя.

3. Руководителям самостоятельных подразделений Управления делами Президента Российской Федерации ознакомить с настоящим Приказом федеральных государственных гражданских служащих Управления делами Президента Российской Федерации под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя управляющего делами Президента Российской Федерации Малюшина И.Д.

Управляющий делами  
В.КОЖИН

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ  
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [Приказа](#) Управления делами Президента РФ от 24.09.2020 N 314)

**I. Общие положения**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего Управления делами Президента Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального [закона](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228) и устанавливает процедуру уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Управления делами Президента Российской Федерации (далее - гражданские служащие) представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Гражданские служащие обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя в лице управляющего делами Президента Российской Федерации (далее - Управляющий делами) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, гражданский служащий обязан уведомить Управляющего делами незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Невыполнение гражданским служащим служебной обязанности, предусмотренной [пунктом 2](#) настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с федеральной государственной гражданской службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим Управления делами Президента Российской Федерации (далее - Управление делами) в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Управляющего делами с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

**II. Процедура уведомления гражданским служащим  
представителя нанимателя**

5. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего Управления делами Президента Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается гражданским служащим письменно в произвольной форме на имя Управляющего делами в Управление кадров и спецработ или направляется по почте.

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства и номер телефона для контактов гражданского служащего, подавшего уведомление. Если уведомление подается гражданским служащим, указанным в [пункте 4](#) настоящего Порядка, в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

дата, время, место, способ и обстоятельства склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых гражданского служащего склоняли;

все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у гражданского служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

### **III. Организация приема и регистрации уведомлений**

8. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется гражданскими служащими отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления кадров и спецработ (далее - Отдел).

(в ред. [Приказа](#) Управления делами Президента РФ от 24.09.2020 N 314)

9. Гражданские служащие Отдела при приеме уведомлений регистрируют их в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего Управления делами Президента Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) согласно [приложению](#) к настоящему Порядку.

(в ред. [Приказа](#) Управления делами Президента РФ от 24.09.2020 N 314)

10. Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется на последней странице подписью начальника Управления кадров и спецработ и печатью Управления кадров и спецработ.

11. Гражданский служащий Отдела, принявший уведомление, обязан заполнить талон-уведомление. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и отрывной части талона-уведомления.

(в ред. [Приказа](#) Управления делами Президента РФ от 24.09.2020 N 314)

После заполнения корешков талона-уведомления остается в Отделе, а отрывная часть талона-уведомления вручается под роспись гражданскому служащему, передавшему уведомление.

(в ред. [Приказа](#) Управления делами Президента РФ от 24.09.2020 N 314)

В случае если уведомление поступило по почте, отрывная часть талона-уведомления

направляется гражданскому служащему по почте заказным письмом.

12. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

#### **IV. Организация проверки сведений содержащихся в уведомлениях**

13. Управление кадров и спецработ зарегистрированное уведомление незамедлительно передает на рассмотрение Управляющему делами для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

14. По поручению Управляющего делами проводится беседа с гражданским служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получают от гражданского служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, и о результатах докладывается Управляющему делами не позднее трех рабочих дней с даты поручения.

15. На основании имеющейся информации Управляющий делами принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Уведомление направляется Управляющим делами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации. Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

Приложение  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя о фактах  
обращения в целях склонения  
федерального государственного  
гражданского служащего  
Управления делами Президента  
Российской Федерации к совершению  
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах  
обращения в целях склонения федерального государственного  
гражданского служащего Управления делами Президента  
Российской Федерации к совершению  
коррупционных правонарушений

N п/п	Номер и дата регистрации уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о федеральном государственном гражданском служащем, передавшем или направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление
		фамилия, имя, отчество	должность	номер телефона для контактов		

---