

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ГУСП)

П Р И К А З

«29» марта 2024 г.

№ 64

Москва

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими и военнослужащими Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации

В соответствии с частью 5 статьи 9 и статьей 11¹ 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими и военнослужащими Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, работниками,

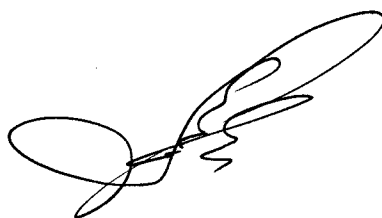
замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу приказы Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации:

от 22 декабря 2014 г. № 84 «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 февраля 2015 г., регистрационный № 35973);

от 23 ноября 2018 г. № 143 «Об утверждении Порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 декабря 2018 г., регистрационный № 53009).

Начальник
Главного управления



А.Л. Линец

УТВЕРЖДЕН

приказом Главного управления
специальных программ
Президента Российской Федерации
от «29» сентября 2024 г. № 64

ПОРЯДОК

**уведомления представителя нанимателя (работодателя)
федеральными государственными гражданскими служащими
и военнослужащими Главного управления специальных программ
Президента Российской Федерации, работниками, замещающими
отдельные должности в организациях, созданных для выполнения
задач, поставленных перед Главным управлением специальных
программ Президента Российской Федерации, о фактах обращения
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и организации проверки
содержащихся в них сведений в Главном управлении специальных
программ Президента Российской Федерации**

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью федеральных государственных гражданских служащих и военнослужащих Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (далее – сотрудники), а также работников, замещающих должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации, включенные в перечень должностей, 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, утвержденный нормативным правовым актом ГУСПа в соответствии с подпунктом «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 соответственно – работники, организации)¹.

2. Сотрудники (работники) уведомляют представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение трех календарных дней со дня, когда им стало известно о фактах такого обращения.

Сотрудники (работники), которым стало известно о факте обращения к иным сотрудникам (работникам) в связи с исполнением ими должностных (трудовых) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

3. При нахождении сотрудника (работника) в командировке, отпуске, вне места прохождения службы (работы) по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, сотрудник (работник) обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение трех календарных дней со дня прибытия к месту прохождения службы (работы).

4. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление) составляется в письменной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку).

Сотрудники, замещающие воинские должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Президентом Российской Федерации, сотрудники структурных подразделений ГУСПа (кроме Службы специальных объектов ГУСПа) и руководители организаций составляют и направляют уведомление на имя начальника ГУСПа.

Сотрудники (кроме сотрудников, указанных в абзаце втором настоящего пункта) составляют и направляют уведомление на имя начальника (командира), имеющего право издания приказов по личному составу (далее – командир воинской части).

Работники (кроме руководителей организаций) составляют и направляют уведомление на имя руководителя организации.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

¹ Части 1 и 2 статьи 9 и статья 11¹ Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) сотрудника (работника);
- б) должность, замещаемая сотрудником (работником), телефон;
- в) обстоятельства обращения к сотруднику (работнику) либо обстоятельства обращения к иным сотрудникам (работникам) каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства);
- г) способ склонения сотрудника (работника) к совершению коррупционных правонарушений (например, подкуп, угроза, просьба, обещание, обман);
- д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется сотрудник (работник);
- е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) сотрудника (работника) к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- з) дата заполнения уведомления;
- и) подпись сотрудника (работника), составившего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения сотрудника (работника) к совершению коррупционных правонарушений.

6. Сотрудники, замещающими воинские должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Президентом Российской Федерации, сотрудники структурных подразделений ГУСПа (кроме Службы специальных объектов ГУСПа) и руководители организаций представляют уведомление в Отдел государственной службы, кадров и спецработы ГУСПа (далее – Отдел кадров).

Сотрудники (кроме сотрудников, указанных в абзаце первом настоящего пункта) представляют уведомление в кадровое подразделение по месту прохождения государственной службы (работы) (далее – кадровое подразделение).

Работники (кроме руководителей организаций) представляют уведомление в структурное подразделение организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – подразделение по противодействию коррупции).

7. Если сотрудник (работник) не может представить уведомление непосредственно в Отдел кадров (кадровое подразделение, подразделение по противодействию коррупции), уведомление направляется им

посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в срок, установленный пунктом 2 настоящего Порядка.

8. Регистрация уведомления осуществляется Отделом кадров (кадровым подразделением, подразделением по противодействию коррупции) в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к федеральным государственным гражданским служащим (военнослужащим, работникам) Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку) в день его поступления.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен отпечатком печати ГУСПа (воинской части, организации).

Журнал хранится в Отделе кадров (кадровом подразделении, подразделении по противодействию коррупции) в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Отдел кадров (кадровое подразделение, подразделение по противодействию коррупции) обеспечивают конфиденциальность и сохранность содержащихся в уведомлении сведений.

10. Копия зарегистрированного уведомления выдается сотруднику (работнику) на руки под подпись в Журнале либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

На копии уведомления, подлежащей передаче сотруднику (работнику), проставляется отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации и регистрационного номера уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

11. Отдел кадров (кадровое подразделение, подразделение по противодействию коррупции) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляют его начальнику ГУСПа (командиру воинской части, руководителю организации) для принятия решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), проводится Отделом кадров (кадровым подразделением, подразделением по противодействию коррупции) в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления путем:

проведения бесед с сотрудником (работником), подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

получения от сотрудника (работника), подавшего уведомление (указанного в уведомлении), с его согласия пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

13. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется Отделом кадров (кадровым подразделением, подразделением по противодействию коррупции) начальнику ГУСПа (командиру воинской части, руководителю организации).

Начальник ГУСПа (командир воинской части, руководитель организации) в течение трех рабочих дней со дня получения им результатов проверки принимает решение о направлении информации в правоохранительные органы.

14. Отдел кадров (кадровое подразделение, подразделение по противодействию коррупции) в течение трех рабочих дней сообщают сотруднику (работнику), представившему уведомление, о решении, принятом начальником ГУСПа (командиром воинской части, руководителем организации) в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими и военнослужащими Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации
от «29» марта 2024 г. № 64

Рекомендуемый образец

(должность, инициалы и фамилия лица, на имя которого представляется уведомление)

ОТ _____

(воинское звание (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника (работника), представившего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения
к совершению коррупционного правонарушения

1. Уведомляю, что _____
(указываются обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (дата, время, место, другие условия)
2. _____
(указывается сущность коррупционного правонарушения, с указанием конкретных действий или бездействий)
3. _____
(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению (просьба, подкуп, угроза, обещание, иные способы)
4. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем (склоняющих) к совершению коррупционного правонарушения)
5. _____
(указываются информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения)

6. _____
(указываются сведения о направлении сотрудником (работником) сообщения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения в органы прокуратуры или другие государственные органы (при наличии))

Приложение: (перечень прилагаемых материалов).

(подпись лица, представившего уведомление)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

«Уведомление зарегистрировано»

Регистрационный номер в журнале _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы, должность лица,
зарегистрировавшего уведомление)
