



ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА

государственное казенное учреждение
«Центральная поликлиника ФТС России»

П Р И К А З

24 июля 2018г.

№ 157

Москва

О мерах по предотвращению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11.1, 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь приказом ФТС России от 1 июня 2015 года № 1054 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной таможенной службой, к совершению коррупционных правонарушений» и в целях проведения мероприятий по реализации антикоррупционной политики п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления начальника поликлиники о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 1 настоящего приказа;

1.2. Порядок уведомления начальника поликлиники о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Назначить начальника отдела кадров В.В. Власову ответственным лицом за ведение журналов регистрации уведомлений.

3. Начальнику отдела документационного обеспечения О.П. Закирьяновой организовать рассылку заместителям начальника и руководителям структурных подразделений для ознакомления и принятия к сведению.

4. Руководителям структурных подразделений организовать ознакомление под роспись работников с требованиями настоящего приказа и направить листы ознакомления работников в отдел кадров (В.В. Власовой).

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадров В.В. Власову.

Начальник

М.Э. Григорьев

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ НАЧАЛЬНИКА ПОЛИКЛИНИКИ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления начальника поликлиники работником о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - уведомление, работник, поликлиника), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

2. Работник обязан уведомить начальника поликлиники о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в день поступления такого обращения (при невозможности - в начале рабочего дня, следующего за днем обращения).

3. Уведомление работником составляется на имя начальника Поликлиники и представляется ответственному лицу в подразделение поликлиники, ответственное за прием и обработку уведомлений (далее соответственно - ответственное подразделение, ответственное лицо).

При склонении начальником поликлиники работника к совершению коррупционного правонарушения работник обращается в подразделение по противодействию коррупции ФТС России.

4. Уведомление представляется работником в письменной форме и подписывается лично работником с указанием даты его составления. Запрещается составлять уведомление от имени другого лица (лиц).

Рекомендуемый образец уведомления приведен в приложении N 1 к настоящему Порядку.

5. В случае если уведомление не может быть передано работником в срок, установленный пунктом 2 настоящего Порядка, то уведомление направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о получении.

6. В уведомлении указываются:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество лица, на имя которого направляется уведомление;
- 2) должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона работника;
- 3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 4) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 5) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению

коррупционного правонарушения;

7) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

8. Регистрацию поступивших и учет зарегистрированных уведомлений осуществляет ответственное подразделение, ответственное лицо. Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

9. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой лица, принявшего уведомление, выдается работнику.

10. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью ответственного лица или печатью ответственного подразделения. Журнал хранится в течение пяти лет со дня учета в нем последнего уведомления.

11. После регистрации уведомление в течение одного часа передается ответственным лицом или ответственным подразделением на рассмотрение начальнику Поликлиники в целях последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

12. Уведомление должно быть рассмотрено начальником Поликлиники в день его поступления, а при поступлении уведомления в выходной или нерабочий праздничный день - в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

13. По результатам рассмотрения уведомления начальником Поликлиники принимается одно из следующих решений:

1) об оставлении уведомления без рассмотрения, если оно является анонимным или в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;

2) о приобщении уведомления к ранее зарегистрированному уведомлению, если оно является дубликатом первичного уведомления или содержит сведения, по которым проводится проверка;

3) о назначении проверки сведений, изложенных в уведомлении, и определении ответственного за ее проведение;

4) о передаче уведомления, содержащего сведения о совершенном или готовящемся преступлении коррупционной направленности, в подразделение по противодействию коррупции.

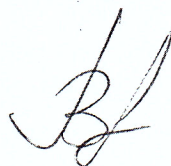
14. По результатам проведенной проверки работодателем принимается одно из следующих решений:

1) о передаче материалов проверки, содержащих сведения о совершенном или готовящемся преступлении коррупционной направленности, в подразделение по противодействию коррупции;

2) об окончании проведения проверки (в случае если указанные в уведомлении сведения не нашли своего подтверждения).

15. Начальник Поликлиники в течение трех дней после окончания проверки сообщает работнику о ее результатах.

Начальник отдела кадров



В.В. Власова

Приложение № 1
к Порядку уведомления начальника поликлиники
о фактах обращения в целях
склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Рекомендуемый образец

(должность, фамилия, имя, отчество
(при наличии) лица, на имя которого
направляется уведомление)

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
должность, телефон работника
организации)

Уведомление
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника организации)

настоящим уведомляю об обращении ко мне в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений:

(описывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения, дата, место, время
склонения к совершению коррупционного правонарушения, обстоятельства склонения к
совершению коррупционного правонарушения, все известные сведения о лице, склоняющем к
совершению коррупционного правонарушения, способ склонения к совершению
коррупционного правонарушения)

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

(указываются дополнительные материалы (при наличии))

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 2
к Порядку уведомления начальника поликлиники
о фактах обращения в целях
склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Рекомендуемый образец

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работников Центральной поликлиники ФТС России
к совершению коррупционных правонарушений

N п/ п	Регистрац ионный номер уведомлен ия	Дата и время регистрац ии уведомлен ия	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомлен ие	Краткое содержани е уведомлен ия	Количеств о листов	Подпись лица, подавшего уведомлен ие	Ф.И.О. лица, регистрир ующего уведомлен ие	Подпись лица, регистрир ующего уведомлен ие
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ НАЧАЛЬНИКА ПОЛИКЛИНИКИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ
МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления начальника Поликлиники работником о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность).

2. Работник при возникновении личной заинтересованности обязан представить в письменном виде уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в день, когда ему стало об этом известно (при невозможности - в течение рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности). Рекомендуемый образец уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, приведен в приложении №1 к настоящему Порядку.

В случае, если уведомление не может быть передано лично работником работодателю, то оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о получении.

3. Работником, замещающим должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляет руководитель ФТС России, уведомление составляется на имя руководителя ФТС России и представляется ответственному дежурному по ФТС России.

4. Уведомление подписывается лично работником с указанием даты его составления. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника документы и материалы, подтверждающие изложенные в уведомлении обстоятельства, доводы и факты.

5. В уведомлении указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;

2) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;

3) ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным

интересам граждан, организаций, общества или государства;

4) принятые работником меры, направленные на недопущение возможности возникновения конфликта интересов (если такие меры предпринимались).

6. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой лица, принявшего уведомление, выдается работнику.

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью ответственного подразделения (подписью ответственного лица).

Журнал ведется, заполняется и хранится в ответственном подразделении (у ответственного лица).

Срок хранения Журнала - пять лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

8. Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются. Такие сведения представляются в установленном порядке с соблюдением требований по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны.

Начальник отдела кадров



В.В. Власова

Приложение N 1
к Порядку уведомления начальника Поликлиники работником
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов
Рекомендуемый образец

_____ (фамилия, имя, отчество (при
наличии), должность лица, на имя
которого направляется уведомление)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество
(при наличии), должность,
телефон работника организации)

Уведомление о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008
г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника)

настоящим уведомляю о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов, а именно:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая
или косвенная) работника поликлиники влияет или может повлиять на
надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает
или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью
работника поликлиники, правами и законными интересами граждан, организаций,
общества или государства, способное привести к причинению вреда правам
и законным интересам граждан, организаций, общества или государства)

(указываются меры, направленные на недопущение возможности
возникновения конфликта интересов, предпринятые работником
поликлиники (если такие меры предпринимались))

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

(указываются дополнительные материалы (при наличии))

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение N 2

к Порядку уведомления начальника Поликлиники работником
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Рекомендуемый образец

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации и уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Подпись лица, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, регистрирующего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9