



ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА  
государственное казенное учреждение

«ЦЕНТРАЛЬНАЯ ПОЛИКЛИНИКА ФТС РОССИИ»

П Р И К А З

28 декабря 2022 г.

Москва

№ 226

**Об утверждении Порядка уведомления начальника государственного казенного учреждения «Центральная поликлиника ФТС России» о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьями 11.1, 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом ФТС России от 1 июня 2015 г. № 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления начальника государственного казенного учреждения «Центральная поликлиника ФТС России» (далее – поликлиника) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Назначить начальника отдела кадров Власову В.В. лицом, ответственным за ведение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник поликлиники

Н.В. Гаева

Власова Виктория Валерьевна  
(495) 276 43 51, 562 351

Приложение  
к приказу Центральной  
поликлиники ФТС России  
от 28 декабря 2014 № 226

**Порядок**  
**о сообщении работниками государственного казенного учреждения**  
**«Центральная поликлиника ФТС России» о фактах обращения в целях**  
**склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления начальника государственного казенного учреждения «Центральная поликлиника ФТС России» (далее – поликлиника) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений устанавливает процедуру и сроки уведомления (далее – Порядок), а также 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 - вначале 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 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;

б) 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, утвержденному  
приказом Центральной  
поликлиники ФТС России  
от 28 декабря 2012 г. № 226

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)