



ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА

**Федеральное государственное казенное учреждение
«ПОЛИКЛИНИКА № 3 ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТАМОЖЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

П Р И К А З

20.03.2025г

№ 29

Екатеринбург

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя работником
Поликлиники о возникновении личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя работником Поликлиники № 3 ФТС России о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник поликлиники

Н.Г. Четвериков

**Порядок уведомления работодателя работником поликлиники о
возникновении личной заинтересованности, которая приводит или
может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работодателя работником Поликлиники № 3 ФТС России о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее соответственно – «Поликлиника», «уведомление», «личная заинтересованность»), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления.

2. Настоящий Порядок не распространяется на работников, занимающих должности, включенные в Перечень должностей в учреждениях, находящихся в ведении ФТС России, 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 супругов (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом ФТС России от 27 сентября 2021 года № 829.

3. Работник при возникновении личной заинтересованности обязан представить работодателю в письменном виде уведомление 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).

Образец уведомления приведен в приложении 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.

4. Уведомление составляется на имя начальника поликлиники и представляется лицу, ответственному за прием и обработку уведомлений (далее – «Ответственное лицо»).

5. 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.

6. 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 поликлиники влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей;
- 4) предпринятые работником меры, направленные на недопущение возможности возникновения конфликта интересов (если такие меры предпринимались).

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал). Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал составляется и ведется по форме, приведенной в приложении № 2 к Порядку уведомления работодателя работником, замещающим должность в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной таможенной службой, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом ФТС России от 29 июня 2015 года № 1294.

Копия зарегистрированного уведомления с отметкой лица, принявшего уведомление, выдается работнику.

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.

Ведущий юрисконсульт общего отдела

К.Л. Суровцев

Приложение к Порядку уведомления работодателя

(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» и абзацем пятым подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 года № 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» я,

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

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, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей)

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

(дата)

(личная подпись работника)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность 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 2008г. № 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))

(дата)

(личная подпись работника)

(наименование уполномоченного

структурного подразделения

государственного (муниципального) органа,
фонда

или иной организации (уполномоченного органа)

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка
от « _____ » _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование Подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество Предметов	Стоимость (руб.)
1.			
2.			
3.			
ИТОГО:			

Приложение*: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление « _____ » _____ 202__ г.

Лицо, принявшее уведомление « _____ » _____ 202__ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Регистрационный № в журнале регистрации уведомлений _____ от « _____ » _____ 202__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

занимаемая должность лица, на имя

которого направляется заявление)

от

(Фамилия, имя, отчество (при наличии),
занимаемая должность,

(Телефон)

Заявлени о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить полученный (ые) мною в связи протокольным мероприятием,
служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

(наименование протокольного мероприятия или другого

официального мероприятия, место и дата проведения, наименование подарка)

и сданный(ые) на хранение ы установленном порядке по Акту приема-передачи

(дата и регистрационный номер акта приема-передачи)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном
законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Лицо, принявшее заявление:

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Регистрационный номер заявления в журнале: _____ от «_____» _____ 202__ г.