

Принято
на Педагогическом Совете
«24» мае 2021 г.
Протокол № 6



ПРИЛОЖЕНИЕ №2

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной
таможенной службой, к совершению коррупционных правонарушений**

С изменениями и дополнениями от:

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работодателя работником, замещающим должность в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной таможенной службой, включенную в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной таможенной службой, 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 приказом ФТС России от 20 августа 2013 г. N 1572 (зарегистрирован Минюстом России 12.09.2013, регистрационный N 29942), с изменениями, внесенными приказом ФТС России от 26 марта 2015 г. N 556 (зарегистрирован Минюстом России 21.04.2015, регистрационный N 36947), о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - уведомление, работник, организация), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

2. Работник обязан уведомить работодателя 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, замещающим должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляет руководитель ФТС России, составляется на имя руководителя ФТС России и представляется ответственному дежурному по ФТС России.

Уведомление работником, замещающим должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляет начальник организации, составляется на имя начальника организации и представляется в подразделение организации (работнику), ответственное за приём и обработку уведомлений (далее соответственно - ответственное подразделение, ответственное лицо).

При склонении работодателем работника к совершению коррупционного правонарушения работник обращается в подразделение по противодействию коррупции таможенного органа Российской Федерации, в регионе деятельности которого находится организация (далее - подразделение по противодействию коррупции).

Приказом ФТС России от 11 июля 2016 г. N 1366 в пункт 4 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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 работодателю 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. Регистрация поступивших и учет зарегистрированных уведомлений осуществляется ответственным дежурным по ФТС России или ответственным подразделением, или ответственным лицом. Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

Приказом ФТС России от 11 июля 2016 г. N 1366 в пункт 9 внесены изменения, вступающие в силу

См. текст пункта в предыдущей редакции

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 N 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 ответственного дежурного по ФТС России, 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 дежурным по ФТС России, или ответственным подразделением на рассмотрение работодателю в целях последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

12. Уведомление должно быть рассмотрено работодателем в день его поступления, а при поступлении уведомления в выходной или нерабочий праздничный день - в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления. Копия уведомления направляется работодателем в течение одного рабочего дня в Управление государственной службы и кадров ФТС России и в подразделение по противодействию коррупции.

13. По результатам рассмотрения уведомления работодателем 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. Работодатель в течение трех дней после окончания проверки сообщает работнику о ее результатах.