



РЕСПУБЛИКА КРИМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМІНІСТРАЦІЯ
ПІЩАНІВСЬКОГО СІЛЬСЬКОГО
ПОСЕЛЕННЯ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕСЧАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЯТИ
БАГЪЧАСАРАЙ БОЛЮГИ
ПЕСЧАНОЕ КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫНЪ ИДАРЕСИ

298431, Республика Крым, Бахчисарайский район, с. Песчаное, ул.Набережная, 3-а тел/факс: (06554) 9-25-48, 9-25-40
email: peschanoe-sovet@bahch.rk.gov.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 июля 2018 года

с. Песчаное

№ 1197

*О внесении изменений и дополнений в
Порядок уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего администрации
Песчановского сельского поселения к совершению
коррупционных правонарушений
(в редакции постановления № 10-1 от 12.03.2015 года*

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Крым от 23.06.2016 г. №235-У «Об утверждении Положения о порядке уведомления Главы Республики Крым о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений», Уставом муниципального образования Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Песчановского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, утвержденного постановлением Администрации Песчановского сельского поселения №10-1 от 12.03.2015 г., следующие изменения:

1.1. Раздел 2. Организация приема и регистрации Уведомлений изложить в новой редакции:

«2. Организация приема и регистрации Уведомлений

2.1. Уведомление подается муниципальным служащим лично или направляется по почте с уведомлением о вручении в письменной произвольной форме.

2.2. Уведомление подается не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее - обращение).

2.3. Прием и регистрация Уведомлений осуществляется кадровым работником администрации Песчановского сельского поселения.

В случае поступления обращения в период временной нетрудоспособности кадрового работника, в выходные дни либо нерабочие праздничные дни уведомление подается муниципальным служащим не позднее следующего рабочего дня.

В случае поступления обращения в период нахождения кадрового работника в отпуске, в командировке уведомление подается муниципальным служащим не позднее следующего рабочего дня со дня прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление подается муниципальным служащим по каждому факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

2.5. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства, контактный телефон лица, направившего уведомление;

- обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, дата, место, время, другие условия);

- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, другие способы), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- подробные сведения о коррупционном правонарушении, к которому склонялся муниципальный служащий;

- все известные сведения о физическом лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, о представителе юридического лица, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, адрес, другие известные данные).

2.6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

2.7. Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты уведомления.

2.8. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в специальном Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

2.9. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

2.10. В Журнале отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер, присвоенный уведомлению;
- дата и время его принятия;
- фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, подавшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- количество листов в уведомлении;
- фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица, уполномоченного вести работу с уведомлениями и принявшего уведомление;
- сведения об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры и других государственных органов в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование органа, дата и способ направления Уведомления).

2.11. Уведомление в день его регистрации передается руководителю для принятия решения об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2.12. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего уведомление, выдается муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись в Журнале либо направляется муниципальному служащему по почте с уведомлением о вручении.».

1.2. В пункте 3.1. раздела 3 добавить абзацы следующего содержания:

«Основанием для проверки сведений, содержащихся в уведомлении, является решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, принимаемое руководителем не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации уведомления.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется путем:

- проведения бесед с муниципальным служащим;
- получения от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия руководителем решения об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.».

1.3. В пункте 3.2 раздела 3 добавить абзац следующего содержания:

«В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к руководителю с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.».

1.4. В пункте 3.4. раздела 3 добавить абзац следующего содержания:

«Информация о результатах проверки содержащихся в уведомлении сведений носит конфиденциальный характер, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования(обнародования).

3. Обнародовать настоящее Постановление на информационном стенде Песчановского сельского совета в здании администрации Песчановского

сельского поселения и разместить на Портале Правительства Республики Крым (<http://bahch.rk.gov.ru>) в разделе Муниципальные образования и на официальном сайте муниципального образования Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым в сети Интернет - <http://peschanovskoe-adm.ru/>.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Песчановского
сельского поселения



Кузнецова Е.Н.