#### гербовый щит ЧБ-АДМИНИСТРАЦИЯ

#### КАНТЕМИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**КАНТЕМИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.06.2020 г. № 111

 р.п.Кантемировка

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Кантемировского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Кантемировского городского поселения постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Кантемировского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кантемировского городского поселения.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кантемировского

городского поселения Ю.А. Завгородний

М.А. Мабенджидис

8 (47367) 6-12-56

Утвержден

постановлением администрации

Кантемировского

городского поселения

от 08.06.2020 № 111

**ПОРЯДОК**

**УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)**

**О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ КАНТЕМИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Кантемировского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан на основании ч. 5 ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с Письмом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.09.2010 № 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений».

1.2. Порядок определяет процедуры уведомления муниципальными служащими администрации Кантемировского городского поселения (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление о коррупционных правонарушениях), регистрации таких уведомлений о коррупционных правонарушениях, организации проверки содержащихся в них сведений, действий представителя нанимателя (работодателя) при получении уведомления о коррупционных правонарушениях, а также гарантии муниципальным служащим, уведомившим представителя нанимателя (работодателя) о склонении их к коррупционным правонарушениям.

1.3. Понятие «коррупция» в настоящем Порядке применяется в значении, определенном Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**II. Направление и регистрация уведомлений**

**о коррупционных правонарушениях**

2.1. Прием и регистрация уведомлений о коррупционных правонарушениях осуществляется уполномоченным специалистом администрации Кантемировского городского поселения (далее - Специалист).

2.2. Муниципальный служащий обязан направить уведомление о коррупционном правонарушении Специалисту не позднее рабочего дня, следующего за днем, в течение которого поступило обращение о склонении его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан направить уведомление о коррупционном правонарушении в Специалисту незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

2.3. [Уведомление](#Par92) о коррупционном правонарушении направляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи или направления по почте.

2.4. Уведомление о коррупционном правонарушении должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление о коррупционном правонарушении направляется муниципальным служащим, указанным в [пункте 2.7](#Par45) настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению;

- информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- сведения о направлении уведомления о коррупционном правонарушении в органы прокуратуры и другие государственные органы и содержание данного уведомления.

К уведомлению о коррупционном правонарушении прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Уведомление о коррупционном правонарушении не позднее дня, следующего за днем поступления, подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал).

Ведение [журнала](#Par149) осуществляет Специалист по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.6. Специалист обязан выдать муниципальному служащему, направившему уведомление о коррупционном правонарушении, талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление о коррупционном правонарушении, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление вручается муниципальному служащему под роспись в талоне-корешке, который остается у Специалиста.

В случае если уведомление о коррупционном правонарушении поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление о коррупционном правонарушении, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления о коррупционном правонарушении, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

Форма талона-уведомления и талона-корешка устанавливается [приложением № 3](#Par188) к настоящему Порядку.

2.7. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим (в связи с исполнением служебных обязанностей) в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном [п. 2.2](#Par26) - [2.4](#Par29) настоящего Порядка.

2.8. Сведения, содержащиеся в уведомлении о коррупционном правонарушении, и информация о лице, уведомившем о коррупционном правонарушении, относятся к конфиденциальной информации.

**III. Рассмотрение уведомления о коррупционном правонарушении**

**и организация проведения проверки**

3.1. Зарегистрированное уведомление о коррупционном правонарушении передается Специалистом для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Уведомления о коррупционных правонарушениях в отношении муниципальных служащих, направляются Специалистом главе Кантемировского городского поселения.

3.2. Представитель нанимателя (работодатель) предоставляет уведомление о коррупционном правонарушении в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Кантемировского городского поселения (далее - Комиссия) для рассмотрения.

3.3. Протокол Комиссии с приложением имеющихся материалов направляется для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю).

3.4. Лицо, уведомившее о коррупционном правонарушении, вправе:

- получать информацию о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем) по итогам рассмотрения уведомления о коррупционном правонарушении;

- обжаловать решение представителя нанимателя (работодателя), принятое по итогам рассмотрения уведомления о коррупционном правонарушении, в установленном законом порядке.

3.5. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление о коррупционном правонарушении не позднее 10 дней со дня его регистрации в журнале направляется в правоохранительные органы для проведения проверки.

В случае направления уведомления о коррупционном правонарушении одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

**IV. Меры государственной защиты и гарантии, обеспеченные**

**представителем нанимателя (работодателем)**

4.1. Муниципальному служащему, уведомившему представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения либо о фактах обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим (в связи с исполнением служебных обязанностей) в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обеспечивается государственная защита в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

4.2. Лицо, уведомившее о коррупционном правонарушении, может быть уволено, переведено (перемещено) на иную должность (на другую работу или на другое рабочее место) по инициативе представителя нанимателя (работодателя), за исключением вышестоящей должности, либо привлечено к дисциплинарной ответственности, применяемой представителем нанимателя (работодателя) в случае совершения этим лицом дисциплинарного проступка или иного правонарушения, только по итогам рассмотрения Комиссией обращения муниципального служащего об обеспечении гарантий трудовой деятельности в течение двух лет со дня уведомления о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

4.3. Гарантия, предусмотренная [п. 4.2](#Par66) настоящего Порядка, действует в отношении муниципального служащего, уведомившего о коррупционном правонарушении, в течение двух лет с даты регистрации уведомления о коррупционном правонарушении.

4.4. В случае если сведения, содержащиеся в уведомлении о коррупционном правонарушении, по итогам проверки, проведенной правоохранительными органами, не подтвердились, гарантия, предусмотренная [п. 4.2](#Par66) настоящего Порядка, может быть отменена решением Комиссии.

4.5. Гарантии не применяются к лицу, признанному вступившим в законную силу приговором суда виновным в клевете либо в заведомо ложном доносе по фактам, изложенным в уведомлении о коррупционном правонарушении.

Приложение № 1

к Порядку

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (Ф.И.О., должность представителя

#  нанимателя (работодателя))

#  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (Ф.И.О., должность

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  муниципального служащего, место

#  жительства, телефон)

# УВЕДОМЛЕНИЕ

# о факте обращения в целях склонения

# муниципального служащего

# к совершению коррупционных правонарушений

#  Сообщаю, что:

#  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (дата, место, время, другие условия)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

#  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

#  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

#  склоняющем к коррупционному правонарушению)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

#  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (информация о направлении уведомления о склонении к коррупционным

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  правонарушениям в органы прокуратуры и другие государственные органы,

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  а также содержание данного уведомления)

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (дата) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение N 2

к Порядку

ЖУРНАЛ

УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Уведомление (N, дата) | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Наименование структурного подразделения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
| ТАЛОН-КОРЕШОК№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. муниципального служащего)Краткое содержание уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление)"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, получившего талон-уведомление)"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. муниципального служащего)Краткое содержание уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер по Журналу)"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, принявшего уведомление) |