

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **Вышневолоцкого городского округа**

 Распоряжение

от 20.02.2020 № 85-р

 г. Вышний Волочек

**Об утверждении Порядка уведомления**

**представителя нанимателя (работодателя)**

**о фактах обращения в целях склонения**

**муниципального служащего Администрации**

**Вышневолоцкого городского округа к**

**совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции,

1. Утвердить [Порядок](#sub_1000) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Вышневолоцкого городского округа к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Руководителям самостоятельных структурных подразделений Администрации Вышневолоцкого городского руководствоваться в своей работе настоящим распоряжением.

3. Руководителю отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации Вышневолоцкого городского округа, руководителям самостоятельных структурных подразделений Администрации Вышневолоцкого городского округа обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим распоряжением.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Вышневолоцкого городского округа Шарапову Н.В.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Вышневолоцкого городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Вышневолоцкого городского округа Н.П. Рощина

|  |
| --- |
| Приложение к распоряжению Администрации Вышневолоцкого городского округаот 20.02.2020 № 85-р |

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя)**

**о фактах обращения в целях склонения муниципального**

**служащего Администрации Вышневолоцкого городского округа**

**к совершению коррупционных правонарушений**

# I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации Вышневолоцкого городского округа, ее самостоятельных структурных подразделений (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений и организацию проверки этих сведений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляются:

а) муниципальными служащими структурных подразделений в составе Администрации Вышневолоцкого городского округа, руководителями самостоятельных структурных подразделений Администрации Вышневолоцкого городского округа - в отдел муниципальной службы и кадровой работы Администрации Вышневолоцкого городского округа (далее - Отдел);

б) муниципальными служащими самостоятельных структурных подразделений Администрации Вышневолоцкого городского округа - должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное лицо).

3. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя любыми доступными средствами связи, а по прибытия к месту прохождения муниципальной службы оформить уведомление.

4. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определяемой настоящим Порядком.

# II. Организация приема и регистрации уведомлений

6. Организация приема и регистрации уведомлений муниципальных служащих структурных подразделениях в составе Администрации Вышневолоцкого городского округа, руководителей самостоятельных структурных подразделений Администрации Вышневолоцкого городского округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Отделом, уведомлений муниципальных служащих самостоятельных структурных подразделений Администрации Вышневолоцкого городского округа - уполномоченным лицом.

7. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) ([приложение 1](#sub_11000) к Порядку) представляется в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушении и передается (направляется по почте) в Отдел, уполномоченному лицу соответственно.

8. Уведомление регистрируются в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации) (приложение 2 к Порядку).

Листы [Журнала](#sub_13000) регистрации должны быть прошиты, пронумерованы, и заверены оттиском печати.

Ведение [Журнала](#sub_13000) регистрации возлагается на Отдел, уполномоченное лицо соответственно.

9. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- 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 направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 5 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, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

10. [Журнал](#sub_13000) регистрации хранится в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

11. Отдел, уполномоченное лицо, правомочное осуществлять прием и регистрацию уведомлений в [Журнале](#sub_13000) регистрации, обязано выдать муниципальному служащему, представившему уведомление, под роспись талон-уведомление ([приложение](#sub_14000)3 к Порядку) с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

[Талон-уведомление](#sub_14000) состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления.

После заполнения талон-корешок остается в Отделе, у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается муниципального служащему, представившему уведомление.

В случае если [уведомление](#sub_11000) поступило по почте, [талон-уведомление](#sub_14000) направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом либо с его согласия вручается лично.

12. Отказ в принятии [уведомления](#sub_11000), а также невыдача [талона-уведомления](#sub_14000) не допускается.

13. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя).

# III. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

14. Организация проверки содержащихся в [уведомлении](#sub_11000) сведений осуществляется в пределах своих полномочий Отделом, уполномоченными по поручению представителя нанимателя (работодателя) должностными лицами, в течение 30 рабочих дней с момента регистрации уведомления в [Журнале](#sub_13000) регистрации.

15. При проведении проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, Отдел, уполномоченные должностные лица проводят беседу с муниципальным служащим, получает от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении. Результаты работы по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, доводится до представителя нанимателя (работодателя).

По решению представителя нанимателя (работодателя) результаты работы по организации проверки могут быть рассмотрены на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Вышневолоцкого городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

16. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомления (не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале) направляются в органы прокуратуры, внутренних дел, ФСБ России, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, иные исполнительные органы государственной власти Тверской области, иные органы и организации одновременно или в один из них, в зависимости от их компетенции.

Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры или другими государственными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

# IV. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

# в связи с уведомлением представителя нанимателя

17. Муниципальному служащему, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения киным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля, обеспечивается государственная защита в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в [абзаце первом](#sub_1016) настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии.

Глава Вышневолоцкого городского округа Н.П. Рощина

|  |
| --- |
| Приложение 1к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Вышневолоцкого городского округа к совершению коррупционных правонарушений |
| (форма) |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, должность представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нанимателя (работодателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование (структурного подразделения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ органа местного самоуправления)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)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечень прилагаемых материалов)

« » 20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество )

|  |
| --- |
| Приложение 2к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя)о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Вышневолоцкого городского округа к совершению коррупционных правонарушений |
| (форма) |

**Журнал**

**регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения**

**муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование (структурного подразделения) органа местного самоуправления)

|  |
| --- |
| Начато «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.Окончено «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления) | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение | Должность | Контактный номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение 3к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Вышневолоцкого городского округа к совершению коррупционных правонарушений |
| (форма) |

|  |  |
| --- | --- |
|  ТАЛОН-КОРЕШОК№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. муниципального служащего)Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_час. \_\_\_\_\_\_мин.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись и должность 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. \_\_\_\_\_час. \_\_\_\_\_\_мин.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, принявшего уведомление)   |