|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Герб Цивил район | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ÇĚРПӲ**  **МУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĔН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  **2023ç. пуш уйӑхĕн 10 -мӗшӗ 211 №**  **Çěрпÿ хули** | **АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **10 марта 2023 г. № 211**  **город Цивильск** |

|  |
| --- |
| **О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Цивильского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений** |

В целях реализации [части 5 статьи 9](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/905) Федерального закона от 25.12.2008   
N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" администрация Цивильского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Признать утратившими силу:

[постановление администрации Цивильского района Чувашской Республики   
от 6 марта 2017 г. N 137 "О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего   
к совершению коррупционных правонарушений"](http://internet.garant.ru/document/redirect/42530214/0)**;**

постановление администрации Богатыревского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 10.03.2011 № 12 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Богатыревского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Булдеевского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики № 28 от 01 июля 2010 г. «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Булдеевского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Второвурманкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики № 58 от 13 ноября 2010 г. «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Игорварского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики № 12 от 09 марта 2011 г. «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Игорварского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Конарского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики 23.12.2010 г. № 82 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Малоянгорчинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики № 8 от 05.03.2011 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Малоянгорчинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление главы Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 04.03.2011 № 09 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Медикасинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление главы Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 13.09.2010 г. № 41 “Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Михайловского сельского поселения   
к совершению коррупционных правонарушений”;

постановление администрации Опытного сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики № 60 от 23 июня 2010 г. «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Опытного сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Первостепановского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 06.09.2010 г. № 31 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Поваркасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики № 19 от 14 мая 2010 г. «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Поваркасинского сельского поселения Цивильского района к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Рындинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики № 23 от 05 мая 2010 г. «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Рындинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Таушкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики № 48а от 23.09.2010 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Тувсинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 05.03.2011 № 13 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление главы администрации Цивильского городского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 03.03.2011 № 36 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Цивильского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление главы Чиричкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики № 13 от 05.03.2011 г «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Чиричкасинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление главы Чурачикского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 04.03.2011 № 18 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Чурачикского сельского поселения  
 к совершению коррупционных правонарушений».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](http://internet.garant.ru/document/redirect/404768384/0) (обнародования).

Глава Цивильского

муниципального округа А.В. Иванов

**Утвержден**[**постановлением**](file:///C:\Users\zivil_kadr3\Desktop\Коррупция\Постановление%20Администрации%20Цивильского%20района%20Чувашской%20Республики%20от%201%20августа.rtf#sub_0) **администрации  
Цивильского муниципального округа**

**от 10.03.2023 г. N 211**

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Цивильского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Цивильского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 9](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/9) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Цивильского муниципального округа, а также муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных), территориальных органах администрации Цивильского муниципального округа с правами юридического лица, в которых руководитель осуществляет функции представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих (далее - отраслевой (функциональный) орган администрации с правами юридического лица), представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие администрации Цивильского муниципального округа,   
а также муниципальные служащие, замещающими должности муниципальной службы   
в отраслевом (функциональном) органе администрации с правами юридического лица (далее - муниципальные служащие), в течение суток с момента обращения обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя), правоохранительные органы, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц   
в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной [пунктом 2](#sub_1002) настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности   
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. 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, определенной настоящим Порядком.

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения   
в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно [приложению N 1](#sub_1100) к настоящему Порядку либо в письменной произвольной форме   
в соответствии с перечнем сведений согласно [приложению N 2](#sub_1200) к настоящему Порядку, содержащихся в уведомлениях, путем передачи его лицу, ответственному за кадровую работу.

Уведомление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня   
с момента поступления в специальном журнале регистрации (далее - журнал) в соответствии с [приложением N 3](#sub_1300) к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован,   
а также заверен оттиском печати администрации Цивильского муниципального округа или отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение   
к обстоятельствам обращения.

7. Лица, ответственные за кадровую работу администрации Цивильского муниципального округа, отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица (далее - уполномоченные лица), обеспечивают:

регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей   
в журнал;

передачу зарегистрированных уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;

организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с действующим законодательством.

8. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации   
в журнале, обязано выдать под роспись муниципальному служащему, передавшему уведомление, отрывную часть талона-уведомления. Корешок талона-уведомления остается   
у уполномоченного лица.

В случае если уведомление поступило по почте, отрывная часть талона-уведомления направляется муниципальному служащему по почте заказным письмом.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона уведомления и отрывной части талона-уведомления ([Приложение N 4](#sub_1400) к Порядку).

9. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

10. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

11. Уведомление, зарегистрированное в журнале, в течение одного рабочего дня передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю), который принимает решение о проведении проверки.

12. Проверка проводится в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

13. Проверка осуществляется уполномоченным лицом по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в органы прокуратуры Чувашской Республики, МВД по Чувашской Республике, Управление ФСБ по Чувашской Республике, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателем) в органы прокуратуры Чувашской Республики, МВД по Чувашской Республике, Управление ФСБ   
по Чувашской Республике не позднее 7 дней с даты регистрации уведомления в журнале,   
о чем уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня уведомляет муниципального служащего, передавшего или направившего уведомление.

По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них. В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

14. По окончании проверки материалы представляются главе Цивильского муниципального округа для принятия решения о направлении информации   
в правоохранительные органы.

15. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о направлении информации   
в правоохранительные органы, сектор кадровой работы письменно уведомляет об этом муниципального служащего, представившего уведомление.

16. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы   
о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным 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 в порядке и на условиях, установленных [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12136633/0) от 20.08.2004 N 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

17. 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 коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их 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_1015) настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

**Приложение N 1**к [Порядку](#sub_1000) уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего администрации  
Цивильского муниципального округа к  
совершению коррупционных правонарушений

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

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя

(работодателя)

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

наименование 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)

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

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

**Приложение N 2**к [Порядку](#sub_1000) уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего администрации  
Цивильского муниципального округа к  
совершению коррупционных правонарушений

**Перечень сведений,   
содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, заполняющего уведомление о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, должность, контактный телефон.

2. Все известные сведения о лицах, склоняющих муниципального служащего   
к правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность и т.д.).

3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие   
в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог   
и т.д.).

4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие   
и т.д.).

5. Время, дата склонения к правонарушению.

6. Место склонения к правонарушению.

7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

8. Дата заполнения Уведомления.

9. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление.

**Приложение N 3**к [Порядку](#sub_1000) уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего администрации  
Цивильского муниципального округа к  
совершению коррупционных правонарушений

**Журнал учета уведомлений  
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Номер и дата регистрации уведомления | Сведения о муниципальном служащем, передавшем или направившем уведомление | | Краткое содержание уведомления | Должность, Ф.И.О. лица, принявшего уведомление | Особые отметки (при наличии) |
| Должность, Ф.И.О. | Место жительства, контактный телефон |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение N 4**к [Порядку](#sub_1000) уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего администрации  
Цивильского муниципального округа к  
совершению коррупционных правонарушений

┌────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┐

│ ТАЛОН-КОРЕШОК │ ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ │

│ │ │

│ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ │

│ Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ Ф.И.О. │ Ф.И.О. │

│ муниципального служащего │ муниципального служащего │

│ │ │

│ Краткое содержание уведомления \_\_\_│ Краткое содержание уведомления \_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │

│ │ Уведомление принято: │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (подпись и должность лица, │(Ф.И.О., должность лица, принявшего │

│ принявшего уведомление) │ уведомление) │

│ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. │ (номер по Журналу) │

│ │ │

│ │ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│ (подпись лица, получившего │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ талон-уведомление) │ (подпись муниципального служащего, │

│ │ принявшего уведомление) │

│ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │ │

│ │ │

└────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┘