



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ШУӦМ

16 декабря 2016 года

с. Куниб, Республики Коми

№ 12/176

Об организации деятельности по противодействию коррупции в администрации сельского поселения «Куниб» (в редакции постановления от 14.01.2020 № 1/1, от 26.10.2020 № 10/99, 19.05.2021 № 5/75, от 19.10.2021 № 10/159)

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 года № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»

администрация сельского поселения «Куниб» постановляет:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими администрации сельского поселения «Куниб» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации сельского поселения «Куниб» к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Определить лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, главу сельского поселения «Куниб», возложив на него следующие функции:

1) подготовка в соответствии с компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

2) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

3) обеспечение соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

4) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации,

иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Коми обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

5) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий лицами, замещающими муниципальные должности, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и при исполнении должностных обязанностей муниципальными служащими;

6) оказание лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальными служащими и гражданам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

7) участие в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

8) прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими;

9) участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности руководителей муниципальных учреждений, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах органов местного самоуправления, а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

10) прием, учет и хранение подарков переданных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими;

11) принятие от лиц, замещающих муниципальные должности, получивших почетное и специальное звание, награду, иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации о предстоящем их получении, ходатайств о разрешении принять почетное и специальное звание, награду, иной знак отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, а также иных общественных объединений и других организаций, уведомления об отказе в получении почетного и специального звания, награды, иного знака отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, а также иных общественных объединений и других организаций, оригиналов документов к званию, наград и оригиналов документов к ним, иных знаков отличия и документов к ним на ответственное хранение;

12) принятие от муниципальных служащих, получивших награду, почетное и специальное звание (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – награды, звания) либо уведомление иностранного государства, международной организации, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений о предстоящем их получении, ходатайств о разрешении принять награду, почетное и специальное звание иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, уведомления об отказе в получении награды, почетного и специального звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, наград и оригиналов документов к ним, оригиналов документов к почетному и специальному званию на ответственное хранение;

13) осуществление контроля за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

14) анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений о соблюдении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и муниципальными служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или муниципальными служащими сведений, иной полученной информации;

16) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

17) обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

18) осуществление обработки общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверка достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 статьи 15.1. Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

19) организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения.

4. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Куниб» от 22 марта 2013 года №3/33 «Об утверждении порядка уведомления главы сельского поселения «Куниб» о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации сельского поселения «Куниб» к совершению коррупционных правонарушений»

5. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального обнародования.

Порядок

сообщения муниципальными служащими администрации сельского поселения «Куниб»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок сообщения муниципальными служащими администрации сельского поселения «Куниб» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) регулирует вопросы сообщения муниципальными служащими администрации сельского поселения «Куниб» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сообщение подается не позднее одного рабочего дня с момента, как стало известно о возникновении такой заинтересованности, и оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

При невозможности сообщить муниципальными служащими о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от указанных лиц, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.

2. Муниципальные служащие направляют главе сельского поселения «Куниб» уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации сельского поселения «Куниб» к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного уведомления выдается заявителю на руки под роспись в журнале по его требованию.

В день регистрации Уведомления передаются главой сельского поселения «Куниб» в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения «Куниб».

3. Уведомления муниципальных служащих рассматриваются комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения «Куниб» и урегулированию конфликта интересов.

4. Глава сельского поселения «Куниб» в течение 2 рабочих дней со дня поступления уведомления осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого в течение 4 рабочих дней со дня предварительного рассмотрения уведомления подготавливается заключение.

5. При подготовке заключения по результатам глава сельского поселения «Куниб» имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить проекты запросов, которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

В случае направления запросов в рамках предварительного рассмотрения уведомление, а также заключение и другие материалы представляются главе сельского поселения «Куниб» в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен главой сельского поселения «Куниб», но не более чем на 30 дней.

6. Уведомления муниципальных служащих, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения «Куниб» и урегулированию конфликта интересов.

В случае направления запросов в рамках предварительного рассмотрения уведомление, а также заключение и другие материалы, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения «Куниб» и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен главой сельского поселения «Куниб», но не более чем на 30 дней.

7. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения «Куниб» и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального района «Сысольский», органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский», и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1

к Порядку сообщения муниципальными служащими администрации
сельского поселения «Куниб» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов (форма)

(должность и Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

ОТ _____
(Ф.И.О. лица, замещающего должность муниципальной

службы, наименование замещаемой должности)

(адрес проживания (регистрации))

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись лица, представляющего) (расшифровка подписи)
(направляющего) уведомление)

Приложение 2
к Порядку сообщения муниципальными служащими
администрации сельского поселения «Куниб
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов
(форма)

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

№	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления

Порядок
уведомления главы сельского поселения «Куниб» о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих администрации сельского поселения
«Куниб» к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления главы сельского поселения «Куниб» о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации сельского поселения «Куниб» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и определяет процедуру уведомления главы сельского поселения «Куниб» о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации сельского поселения «Куниб» к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих администрации сельского поселения «Куниб» и устанавливает обязательные требования к поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения «Куниб» (далее - муниципальные служащие) в случае обращения в целях склонения последнего к совершению коррупционных правонарушений.

3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона № 273-ФЗ коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Уведомление заполняется и в день обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений передается главе сельского поселения «Куниб» по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку - лицами, замещающими должности муниципальной службы.

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, приведен в приложении 1 к настоящему Порядку.

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

5. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить главу сельского поселения «Куниб» в день прибытия к месту прохождения службы.

6. 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 главу сельского поселения «Куниб» в соответствии с настоящим Порядком.

7. Главой сельского поселения «Куниб» принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего главу сельского поселения «Куниб», органы прокуратуры и другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему соблюдения гарантий, установленных законодательством о муниципальной службе.

8. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в пункте 7 Порядка, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения «Куниб» и урегулированию конфликта интересов.

9. Уведомления в день поступления регистрируются главой сельского поселения «Куниб» в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений), форма которого установлена в приложении 3 к настоящему Порядку.

10. Глава сельского поселения «Куниб», принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале регистрации уведомлений, обязано выдать муниципальному служащему, представившему уведомление, под роспись талон-уведомление, составленный по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

11. После заполнения корешок талона-уведомления остается у главы сельского поселения «Куниб», а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, представившему уведомление.

12. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

13. Глава сельского поселения «Куниб» в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления соответствующего уведомления. В исключительных случаях при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе, когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, срок проверки может быть продлен главой сельского поселения «Куниб» до 60 календарных дней.

Проверка осуществляется главой сельского поселения «Куниб» путем направления уведомлений в Прокуратуру Республики Коми, МВД по Республике Коми, Управление ФСБ России по Республике Коми, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

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

14. Уведомление направляется главой сельского поселения «Куниб» в Прокуратуру Республики Коми, МВД по Республике Коми, Управление ФСБ России по Республике Коми не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале регистрации уведомлений. По решению главы сельского поселения «Куниб» уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

15. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне

установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) круг должностных обязанностей муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

16. По результатам проверки глава сельского поселения «Куниб» готовит письменное заключение о результатах проверки и в течение 5 рабочих дней после окончания проверки передает его представителю нанимателя (работодателю).

В заключении о результатах проверки:

а) указываются результаты проверки представленных сведений;

б) подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

в) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявления причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

17. Заключение о результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего, в течение 3 рабочих дней после поступления главой сельского поселения «Куниб» направляется на рассмотрение в комиссию администрации сельского поселения «Куниб» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

18. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности по уведомлению главы сельского поселения «Куниб» о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Лица, осуществившие регистрацию уведомления, проверку сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, и несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку
уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципальных служащих администрации
сельского поселения «Куниб»
к совершению коррупционных правонарушений
(форма)

(должность и Ф.И.О. представителя
нанимателя (работодателя))

ОТ _____

(Ф.И.О. муниципального служащего,
наименование замещаемой должности)

(адрес проживания (регистрации))

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ м. 20 _____ г. в _____
(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии администрации сельского поселения «_____» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: _____
(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение администрации муниципального района «Сысольский».
2. Все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, 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 3
к Порядку
уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципальных служащих администрации
сельского поселения «Куниб»
к совершению коррупционных правонарушений
(форма)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных
служащих администрации сельского поселения «Куниб» к совершению коррупционных
правонарушений

п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность подавшего уведомление	Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление, подпись	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении
	2	3	4	5	6	7

Приложение 4
к Порядку
уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципальных служащих администрации
сельского поселения «Куниб»
к совершению коррупционных правонарушений
(форма)

<p>ТАЛОН-КОРЕШОК № _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <p>_____ (Ф.И.О. и должность муниципального служащего)</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____ _____ _____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>« ____ » _____ 20 __ г.</p> <p>_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)</p> <p>« ____ » _____ 20 __ г.</p>	<p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <p>_____ (Ф.И.О. и должность муниципального служащего)</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____ _____ _____</p> <p>Уведомление принято:</p> <p>_____ (Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>_____ (номер по журналу регистрации уведомлений)</p> <p>« ____ » _____ 20 __ г.</p> <p>_____ (подпись и должность муниципального служащего, принявшего уведомление)</p>
--	---