

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕРГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2016с. Сергеевка№ 56

**О внесении изменений в постановление администрации Сергеевского сельского поселения от 08.10.2009 № 35 «Об утверждении**

**Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» (в редакции постановления**

**от 04.06.2012 № 37, 13.03.2014 № 29)**

В соответствии с ч. 4.1 статьи 5 Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Сергеевского сельского поселения, администрация Сергеевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. [Внести](http://pogranichny.ru/images/documents/87.pdf) изменения в Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, утверждённый постановлением администрации Сергеевского сельского поселения от 08.10.2009 № 35, изложив Порядок в новой редакции (прилагается).

2. Старшему специалисту администрации –управляющему делами администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Шульга Н.В.) довести до сведения муниципальных служащих администрации Сергеевского сельского поселения персонально под роспись.

3. Утвердить журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя (руководителя) о фактах обращения служащих федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и иных органов местного самоуправления в целях склонения муниципального служащего администрации Сергеевского сельского поселения к совершению коррупционных и иных правонарушениях.

4. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации поселения.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на старшего специалиста – управляющего делами Шульга Н.В.

Глава администрации

Сергеевского сельского поселения Н.В. Кузнецова

**Приложение**

**к постановлению администрации Сергеевского сельского поселения от 08.10.2009 (в редакции постановлений от 04.06.2012 г. № 37, от 13.03.2014 № 29)**

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в**

**целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных**

**и иных правонарушениях**

**1**. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактахобращения в целях склонения муниципального служащего администрацииСергеевского сельского поселения к совершению коррупционных и иных правонарушениях  
(далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона  
Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии  
коррупции» (далее - Закона) и определяет:

порядок уведомления:

- представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения и целях склонения муниципального служащего администрации Сергеевского сельского поселения (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных и иных правонарушениях, --- подразделения кадровых служб соответствующих федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и иных органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц кадровых служб указанных органов, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) о ставших им известными фактах несоблюдения государственным или муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление):

порядок регистрации уведомлений:

порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Муниципальный служащий администрации Сергеевского сельского поселения  
(далее - муниципальный служащий) обязан незамедлительно уведомить  
представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-  
либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне местапрохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных и иных правонарушениях (далее – уведомление 1) осуществляется письменно по форме согласноприложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему (далее -уполномоченное лицо) пли направления такого уведомления по почте.

- уведомление подразделения кадровых служб соответствующих федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и иных органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц кадровых служб указанных органов, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) о ставших им известными фактах несоблюдения государственным или муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее уведомление) осуществляется письменно по форме согласноприложению № 2 к настоящему Порядку путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему (далее -уполномоченное лицо) пли направления такого уведомления по почте.

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.

Уведомление подается представителю нанимателя (работодателю) лично либо, вслучае нахождения муниципального служащего вне рабочего места (болезнь.

командировка. отпуск), направляется заказным почтовым отправлением, с описью вложения.

В Уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон  
муниципального служащего, направившего уведомление (далее по тексту -  
уведомитель):

б) информация об обращении к уведомителю каких-либо лиц в целях склонения  
его к совершению коррупционных правонарушений (излагается в свободной форме);

в) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман,  
насилие и Т.д.); ,

г) сведения о непредставлении сведений либо представления заведомо  
недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

'имущественного характера муниципального служащего либо других муниципальных служащих;

д) информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по  
уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов. об  
обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению  
коррупционных правонарушений;

е) дата подачи уведомления.

Уведомление, поданное муниципальным служащим, подписывается им лично.

3. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется  
специалистом - управляющим делами администрации Сергеевского сельского  
поселения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных  
правонарушений.

Регистрация уведомления (приложение 1) осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью специалиста - управляющего делами администрации Сергеевского сельскою поселения.

Регистрация уведомления (приложение 3) осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений подразделения кадровых служб соответствующих федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и иных органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений по форме, согласно приложения № 4.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении путем проставления даты, времени поступления, входящего номера, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Зарегистрированное уведомление в течение одного рабочего дня передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) (либо лицу, исполняющему его обязанности).

4. В течение одного рабочего дня со дня получения уведомления представитель  
нанимателя (работодатель) обязан принять решение об организации проверки  
содержащихся в нем сведений. Организация проверки сведений, содержащихся в  
уведомлении, обеспечивается по решению представителя нанимателя (работодателя)  
специалистом - управляющим делами администрации Сергеевского сельского  
поселения.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение Пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления путем получения письменных объяснений от лица, направившего уведомление, липа (лиц), в отношении которых

было подготовлено соответствующее уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые обстоятельства.

4. В течение одного рабочего дня по окончанию проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохрани тельные органы.

В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней принимает решения о передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

5. Специалист - управляющий делами администрации Сергеевского сельского поселения в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).

1. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя) администрации Сергеевского сельского поселения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения ею к совершению коррупционного и иного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Материалы проверки рассматриваются на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сергеевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1

К порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению

коррупционных и иных правонарушениях

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

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя

(работодателя))

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., муниципального служащего, должность)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) ОБО ВСЕХ СЛУЧАЯХ ОБРАЩЕНИЯ К МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ КАКИХ-ЛИБО ЛИЦ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ИЛИ СОВЕРШЕНИЙ ДРУГИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, НЕПРЕВСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ЛИБО ПРЕДСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ ЗАВЕДОМО НЕДОСТАВЕРНЫХ ИЛИ НЕПОЛНЫХ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

1. Фамилия , имя, отчество, должность, место жительства, телефон муниципального служащего, заполняющего уведомление:

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

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

2. Информация об обращении к уведомителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях (излагается в свободной форме):

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

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

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

3. способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

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

4. Сведения о непредставлении сведений либо представлении заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего либо других муниципальных служащих):

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

5. Информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений:

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

6. Дата заполнения уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

К порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению

коррупционных и иных правонарушениях

ЖУРНАЛ

Регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению коррупционных и иных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Ф.И.О., должность уведомителя | Краткое изложение обстоятельств дела | Дата и место обращения | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

К порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению

коррупционных и иных правонарушениях

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

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя

(работодателя))

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., муниципального служащего, должность)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ КАДРОВЫХ СЛУЖБ СООТВЕСТВУЮЩИХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ (ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КАДРОВЫХ СЛУЖБ УКАЗАННЫХ ОРГАНОВ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РАБОТУ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ) О СТАВШИХ ИМ ИЗВЕСТНЫХ ФАКТАХ НЕСОБЛЮДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОРНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ЛИБО НЕИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Фамилия , имя, отчество, должность, место жительства, телефон, заполняющего уведомление:

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

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

2. Информация об обращении к уведомителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях (излагается в свободной форме):

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

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

3. способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

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

4. Сведения о непредставлении сведений либо представлении заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего либо других муниципальных служащих):

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

5. Информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений:

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

6. Дата заполнения уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

К порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению

коррупционных и иных правонарушениях

ЖУРНАЛ

Регистрации уведомлений подразделений кадровых служб соответствующих Федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и иных органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц кадровых служб указанных органов, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) о ставших им известных фактах несоблюдения государственным или муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Ф.И.О., должность уведомителя | Краткое изложение обстоятельств дела | Дата и место обращения | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |