|  |
| --- |
|  |
| Решение Думы Тернейского муниципального района Приморского края от 26.04.2016 N 351 "О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Думы Тернейского муниципального района и контрольно-счетной комиссии Тернейского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс  www.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)  Дата сохранения: 26.07.2023 |

ДУМА ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 26 апреля 2016 г. N 351

О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ

ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ДУМЫ

ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ

КОМИССИИ ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

В соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=E026F20D8CB5076C420D05867B7EFEB841BD2A6C278BD4898868D277FE1200CEE217D469B4F10B5CE9F27C3BC2074905FB833371B6004B48h3O9C) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Уставом](consultantplus://offline/ref=E026F20D8CB5076C420D1B8B6D12A0B745B37569278BDAD8DC3CD420A142069BA257D23CE5B55E58E8FF366A814C4607FFh9OEC) Тернейского муниципального района, Дума Тернейского муниципального района решила:

1. Утвердить [Порядок](#P33) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Думы Тернейского муниципального района и контрольно-счетной комиссии Тернейского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (Прилагается).

2. Утвердить [Перечень](#P240) сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Думы Тернейского муниципального района и контрольно-счетной комиссии Тернейского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (Прилагается).

3. [Решение](consultantplus://offline/ref=E026F20D8CB5076C420D1B8B6D12A0B745B375692387D6DED037892AA91B0A99A5588D39F0A40657ECE7286D98504405hFOEC) Думы Тернейского муниципального района от 13.11.2012 N 508 "О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Думы Тернейского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений" признать утратившим силу.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Вестник Тернея".

Глава Тернейского муниципального района

В.А.ИЗГОРОДИН

Утвержден

решением

Думы Тернейского

муниципального района

от 26.04.2016 N 351

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ДУМЫ ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

РАЙОНА И КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ТЕРНЕЙСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=E026F20D8CB5076C420D05867B7EFEB841BD2A6C278BD4898868D277FE1200CEE217D469B4F10B5CE9F27C3BC2074905FB833371B6004B48h3O9C) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в части обязанности муниципальных служащих уведомлять представителя нанимателя (работодателя) об обращениях в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и устанавливает порядок такого уведомления представителя нанимателя (работодателя), а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Муниципальные служащие Думы Тернейского муниципального района и контрольно-счетной комиссии Тернейского муниципального района (далее - муниципальный служащий) обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. При нахождении муниципального служащего вне места прохождения службы, в командировке, отпуске, по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий незамедлительно обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других фактах коррупционной направленности по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы незамедлительно оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

1.3. 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 уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

1.4. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной [частью 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=E026F20D8CB5076C420D05867B7EFEB841BD2A6C278BD4898868D277FE1200CEE217D469B4F10B5DE3F27C3BC2074905FB833371B6004B48h3O9C) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

2. Процедура уведомления муниципальным

служащим представителя нанимателя (работодателя)

2.1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно в произвольной [форме](#P112) или в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку на имя представителя нанимателя (работодателя) согласно Перечню сведений, содержащихся в уведомлениях, заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется по почте) муниципальным служащим Думы Тернейского муниципального района для регистрации или иному должностному лицу, уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) (далее - ответственное лицо).

2.2. 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.

3. Организация приема и регистрации уведомлений

3.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется ответственным лицом. Уведомления в обязательном порядке регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), оформленном согласно [приложению 2](#P185) к настоящему Порядку.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью представителя нанимателя (работодателя) и скреплены печатью Думы Тернейского муниципального района.

Ведение Журнала, а также регистрация уведомлений в Думе Тернейского муниципального района и контрольно-счетной комиссии Тернейского муниципального района возлагается на ответственного лица.

3.2. В Журнале должно быть отражено следующее:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;

- номер, дата и время выдачи талона-уведомления (соответствует дате и времени принятия уведомления);

- сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление (Ф.И.О., должность, данные документа, удостоверяющего личность, контактный номер телефона);

- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;

- Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление;

- сведения о принятом решении с указанием даты принятия решения;

- особые отметки (при наличии).

Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным лицом.

3.3. Ответственное лицо, принявшее уведомление, обязано незамедлительно зарегистрировать его в Журнале в день его поступления.

3.4. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

3.5. После регистрации уведомления в Журнале ответственное лицо незамедлительно, не позднее чем в течение 1 часа, передает уведомление с прилагаемыми к нему материалами представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения и последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.6. Журнал хранится у ответственного лица в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

4. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

4.1. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются председатель Думы Тернейского муниципального района или иные должностные лица, специально им уполномоченные.

4.2. Проверка проводится в течение трех рабочих дней с момента регистрации уведомления.

4.3. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения.

При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с муниципальными служащими с получением от муниципальных служащих письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.4. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются представителю нанимателя (работодателю), который принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в территориальные органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, иные органы.

4.5. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателем) в территориальные органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 7 дней с даты регистрации уведомления в Журнале, о чем ответственное 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 федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

Приложение 1

к Порядку

уведомления

представителя нанимателя

(работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципальных служащих Думы

Тернейского муниципального

района и контрольно-счетной

комиссии Тернейского

муниципального района к

совершению коррупционных

правонарушений

Председателю

Думы Тернейского муниципального

района

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

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

(Ф.И.О. муниципального

служащего, должность,

структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЯ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ

ПРАВОНАРУШЕНИЙ

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

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

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

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

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

уведомление, место его 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)

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

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

(Ф.И.О., должность муниципального служащего, которого склоняют

к совершению коррупционных правонарушений)

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: \_\_\_\_\_

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

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

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

обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

5. Информация о результате склонения муниципального служащего к совершению

коррупционного правонарушения

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

Паспортные данные/номер служебного удостоверения муниципального

служащего, направившего уведомление

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

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

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

(дата и время заполнения уведомления) (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 2

к Порядку

уведомления

представителя нанимателя

(работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципальных служащих Думы

Тернейского муниципального

района и контрольно-счетной

комиссии Тернейского

муниципального района к

совершению коррупционных

правонарушений

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ

В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К

СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДУМЫ ТЕРНЕЙСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ

ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер, дата и время уведомления | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О, Должность лица, принявшего уведомление | Сведения о принятом решении с указанием даты по уведомлению | Особые отметки |
|  |  | Ф.И.О. | данные документа, удостоверяющего личность (паспорт, Удостоверение) | должность | контактный номер телефона |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  Текст приведен в соответствии с официальным текстом документа. |  |

Приложение 3

к Порядку

уведомления

представителя нанимателя

(работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципальных служащих Думы

Тернейского муниципального

района и контрольно-счетной

комиссии Тернейского

муниципального района к

совершению коррупционных

правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ

ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ДУМЫ

ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ

КОМИССИИ ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление.

2. 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 1.3](#P45) Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

3. Сущность, подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц (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. Все известные муниципальному служащему сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность, место жительства, телефон и т.д.).

5. Способ (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.) и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.) склонения к коррупционному правонарушению.

6. Информация об отказе (согласии) муниципального служащего принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. Паспортные данные, номер служебного удостоверения муниципального служащего, направившего уведомление.

8. Дата и время заполнения уведомления.

9. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомления.