

**Приложение 1 к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в
целях склонения муниципального
служащего 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 по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Агульский район» 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)

**Приложение 2 к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о
фактах обращения в целях
склонения муниципального
служащего к совершению
коррупционных правонарушений**

(форма)

**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 образования «Агульский район».
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 3к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о
фактах обращения в целях
склонения муниципального
служащего к совершению
коррупционных правонарушений

(форма)

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих администрации муниципального образования
«Агульский район» к совершению коррупционных правонарушений

N п/ п	Дата регистраци и уведомлен ия	Ф.И.О., замещаема я должность подавшего уведомлен ие	Ф.И.О. должностно го лица, принявшего уведомлени е, подпись	Краткое содержани е уведомлен ия	Сведения о результат ах проверки	Сведени я о принято м решени и
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 4 к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о
фактах обращения в целях
склонения муниципального
служащего к совершению
коррупционных
правонарушений

(форма)

Талон-корешок N ____		Талон-уведомление N ____	
Уведомление принято от		Уведомление принято от	
(Ф.И.О. и должность муниципального служащего)		(Ф.И.О. и должность муниципального служащего)	
Краткое содержание уведомления		Краткое содержание уведомления	
Подпись и должность лица, принявшего уведомление		Уведомление принято:	
Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление			
" " 20__ года		" " 20__ года	

Номер по журналу регистрации
уведомлений

Подпись лица, получившего
талон-уведомление

Подпись и должность муниципального
служащего, принявшего уведомление

" " 20__ года

" " 20__ года

...