****

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТИГИЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»** с. Тигиль

« 21 » августа 2018 года № 217

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего в Администрации Тигильского муниципального района |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего в Администрации Тигильского муниципального района (далее – Администрация) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Руководителю аппарата Администрации:

2.1. организовать работу по ознакомлению с настоящим постановлением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации;

* 1. обеспечить формирование и ведение журнала регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также выдачу муниципальным служащим Администрации в соответствующих случаях талона-уведомления о регистрации факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

1. Руководителям структурных подразделений Администрации, выполняющим функции представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в соответствующих структурных подразделениях:

3.1. организовать работу по ознакомлению с настоящим постановлением муниципальных служащих;

3.2. обеспечить формирование и ведение журнала регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также выдачу муниципальным служащим в соответствующих случаях талона-уведомления о регистрации факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

1. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район» от 09.07.2009 № 113 «Об утверждении Порядка уведомления главы администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район» о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район» к совершению коррупционных правонарушений».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

«Тигильский муниципальный район» С.И. Бородай

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район»  От 21.08.2018 № 217 |

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения

в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

муниципального служащего в Администрации Тигильского муниципального района

1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Тигильского муниципального района (далее – Администрация), назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой Тигильского муниципального района и руководителями структурных подразделений Администрации, выполняющими функции представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в соответствующих структурных подразделениях, к совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.
  2. Правовую основу настоящего Порядка составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Закон Камчатского края от 08.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае», Закон Камчатского края от 18.12.2008 № 192 «О противодействии коррупции в Камчатском крае», иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Камчатского края.
  3. Фактом обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к коррупционному правонарушению в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» является понуждение к совершению деяния от имени или в интересах физического (юридического) лица, которое может повлечь:

1.3.1. злоупотребление служебным положением;

* + 1. дачу взятки, получение взятки;
    2. злоупотребление полномочиями;
    3. коммерческий подкуп;

1.3.5. иное незаконное использование муниципальным служащим 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 муниципальному служащему другими физическими лицами.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется муниципальным служащим Администрации, структурного подразделения Администрации, уполномоченным на прием и регистрацию уведомления (далее – уполномоченное на прием и регистрацию уведомления должностное лицо).

2.2. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений уведомляет представителя нанимателя обо всех случаях таких обращений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения, посредством представления (либо направления по почте) письменного уведомления в произвольной форме или по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку уполномоченному на прием и регистрацию уведомления должностному лицу.

2.3. При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным федеральным законодательством и законодательством Камчатского края, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения в первый рабочий день после прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

2.4. В случае, если склонение муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны представителя нанимателя, уведомление о таком факте направляется муниципальным служащим в правоохранительные органы или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

2.5. 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, правоохранительные органы или другие государственные органы в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление;

- 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);

- фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений (если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в [части 2.5](consultantplus://offline/ref=751EFADD70D1BEB533D48BBCBCFFD10F0AB096EE4D0CD1058944A332D7AE4D2236CC64D0251A3BAEr6dEW)настоящего Порядка);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

2.8. Уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации уведомлений гражданских служащих Администрации, структурного подразделения Администрации о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации уведомлений) по форме согласно [приложению 2](consultantplus://offline/ref=751EFADD70D1BEB533D48BBCBCFFD10F0AB096EE4D0CD1058944A332D7AE4D2236CC64D0251A3BAAr6dDW) к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации, структурного подразделения Администрации.

2.9. В журнале регистрации уведомлений запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни лица, подавшего уведомление, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

2.10. Отказ в принятии уведомления уполномоченным на прием и регистрацию уведомления должностным лицом недопустим.

2.11. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее пяти лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в Администрации, структурном подразделении Администрации.

2.12. Уполномоченное на прием и регистрацию уведомления должностное лицо помимо регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязано одновременно выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление по форме согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=751EFADD70D1BEB533D48BBCBCFFD10F0AB096EE4D0CD1058944A332D7AE4D2236CC64D0251A3BAAr6dDW) [3](consultantplus://offline/ref=751EFADD70D1BEB533D48BBCBCFFD10F0AB096EE4D0CD1058944A332D7AE4D2236CC64D0251A3BABr6dFW) к настоящему Порядку. После заполнения отрывной талон-уведомление приобщается уполномоченным на прием и регистрацию уведомления должностном лицом к уведомлению, а талон-уведомление вручается подавшему уведомление муниципальному служащему.

2.13. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, подавшему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением по указанному им в уведомлении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

2.14. Невыдача талона-уведомления не допускается.

2.15. Уполномоченное на прием и регистрацию уведомления должностное лицо не позднее дня, следующего за днем регистрации уведомления, передает представителю нанимателя муниципального служащего поступившее от него уведомление.

3. Организация проверки содержащихся

в уведомлениях сведений

3.1. Представитель нанимателя в день поступления к нему зарегистрированного уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), которое оформляется в форме резолюции.

3.2. В соответствии с решением представителя нанимателя о проведении проверки уведомление с приложением материалов, указанных в части 2.7 настоящего Порядка, передаётся не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации, уполномоченным на прием и регистрацию уведомления должностным лицом ваппарат Администрации для организации проверки.

3.3. Проверка осуществляется должностным лицом аппарата Администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в том числе во взаимодействии со структурными подразделениямиАдминистрации в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления*.*

3.3.1. При осуществлении проверки в целях объективного и всестороннего рассмотрения фактов и обстоятельств обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений:

- направляются письменные запросы в правоохранительные органы или другие государственные органы (в соответствии с их компетенцией);

- заслушиваются пояснения муниципального служащего, подавшего уведомление, а также пояснения муниципальных служащих и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- от муниципальных служащих, иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, принимаются дополнительные сведения, материалы, необходимые для проверки.

3.3.2. В ходе проверки истребуются и рассматриваются материалы личного дела, в том числе должностная инструкция, служебная характеристика муниципального служащего, подавшего уведомление, а также (при необходимости) должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

3.4. По результатам проведенной проверки уполномоченным должностным лицом готовится мотивированное заключение, в котором указываются:

- сроки проведения проверки;

- сведения о муниципальном служащем, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

- сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- причины и обстоятельства (в случае их установления), способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень конкретных мероприятий, которые рекомендуется провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3.5. Уведомление, мотивированное заключение, подготовленное аппаратом Администрации по результатам проверки, другие материалы в течение 2 рабочих дней со дня завершения проверки, но не позднее 12 рабочих дней со дня регистрации уведомления, направляются представителю нанимателя для принятия им соответствующего решения, указанного в частях 3.5 и 3.6настоящего Порядка.

3.6. В случае наличия признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя с учетом мотивированного заключения в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему уведомления, мотивированного заключения и других материалов принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия муниципальным служащим, подавшим уведомление, муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Администрации, структурного подразделения Администрации, с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в один из правоохранительных органов (или в несколько одновременно) в соответствии с их компетенцией;

- о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении в отношении муниципального служащего, подавшего уведомление.

3.7. При наличии в мотивированном заключении информации об отсутствии признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя в течение 2 рабочих дней со дня поступления мотивированного заключения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

3.8. Уполномоченное на прием и регистрацию уведомления должностное лицо информирует подавшего уведомление муниципального служащего о принятом представителем нанимателя решении по результатам проверки, в течение 2 рабочих дней со дня после принятия решения.

3.9. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя, правоохранительные органы или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к коррупционным правонарушениям, 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 находится под защитой государства в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D2FE4F456C0733CB8BB101006AF0B2C056B8D6D63E336DF3B666B88014V7uFA) от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

3.10. Представитель нанимателя принимает меры по защите муниципального служащего, уведомившего его, правоохранительные органы 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 ими 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 его времени отпуска, его привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

3.11. Меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, правоохранительные органы 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 ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, применяются представителем нанимателя при поступлении к нему письменного заявления (согласия) этого муниципального служащего.

3.12. При решении вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, правоохранительные органы 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 ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тигильского муниципального района и урегулированию конфликта интересов в соответствии с абзацем 3 подпункта 1 пункта 11 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район» и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением Администрации Тигильского муниципального района от 22.03.2016 № 59 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район» и урегулированию конфликта интересов», с учетом положений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 21 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

4. Заключительные положения

4.1. Уполномоченное на прием и регистрацию уведомления должностное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных данных, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Уведомление, материалы проверки и мотивированное заключение по результатам проверки подлежат хранению в Администрации, структурном подразделении Администрации,в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

4.3. Решение, принятое представителем нанимателя по результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, может быть обжаловано подавшим уведомление муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*~~3.3.~~*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение 1  к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего в Администрации Тигильского муниципального района | | |
|  | Примерная форма уведомления о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений | | |
|  | |  |

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

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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: …………………………………………………………………………………..

(материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_г., |  | часов |  | минут |  |  |  |  |
| (дата и время заполнения уведомления) | | | | | |  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего в Администрации Тигильского муниципального района  Форма журнала регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации Тигильского муниципального района о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений |

Журнал  
регистрации уведомлений муниципальных служащих в Администрации Тигильского муниципального района

о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начат " |  | " |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Окончен " |  | " |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На " |  | " листах |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата, время  принятия  уведомления | Сведения о муниципальном служащем,  подавшем уведомление | | | Краткое содержание  уведомления | Должностное лицо,  принявшее уведомление | | Результаты проверки  (подтвердились факты или нет, дата отправки уведомления в правоохранительные органы) | Особые отметки |
| Ф.И.О. | полное наименование  должности | контактный номер телефона |
| Ф.И.О. | должность |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего в Администрации Тигильского муниципального района  Форма талона-уведомления о регистрации факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений |
| Отрывной ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ\* № \_\_\_\_\_  о регистрации факта обращения в целях склонения  муниципального служащего  к совершению коррупционных правонарушений   |  |  | | --- | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20 \_\_\_\_\_\_ г. |   Уведомление принято от  (Ф.И.О. муниципального служащего, должность)  Краткое содержание уведомления  Уведомление принято (кем):  (Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление)  Время приема \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.  (подпись лица, получившего талон уведомление)   |  | | --- | | \* Отрывной ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ приобщается к уведомлению должностным лицом, принявшим уведомление. | | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ\* № \_\_\_\_\_  о регистрации факта обращения в целях склонения муниципального служащего  к совершению коррупционных правонарушений   |  |  | | --- | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_\_\_г. |   Уведомление принято от  (Ф.И.О. муниципального служащего, должность)  Краткое содержание уведомления  Уведомление принято (кем):  (Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление)  Время приема \_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_ минут.  \*ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ выдается на руки муниципальному служащему, подавшему уведомление. |