

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**Администрация**

**Пудожского муниципального района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.07.2022г. № 603-П

Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в администрации Пудожского муниципального района и подведомственных учреждениях

# В соответствии с частью 3 статьи 10 Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №[273-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6), пунктом 9 части 1 статьи 31  Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Пудожского муниципального района

# ПОСТАНОВЛЯЕТ:

#

1. Утвердить прилагаемое Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в администрации Пудожского муниципального и подведомственных учреждениях.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Пудожского муниципального района.

И.о. Главы Администрации

Пудожского муниципального района Е.Н.Вартиайнен

Приложение

к постановлению

администрации Пудожского

муниципального района

от 29.07.2022 №603-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в администрации Пудожского муниципального района и подведомственных учреждениях**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 3 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), положениями Методических рекомендаций по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными Минтрудом России, о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в администрации Пудожского муниципального района (далее администрация) и подведомственных учреждениях, в целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников администрации Пудожского муниципального района и руководителей подведомственных учреждений в ходе исполнения ими должностных обязанностей при осуществлении закупок.

1.2.Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, должность которого предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

1.3.Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.4 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.4 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4.Действие настоящего Положения распространяется на муниципальных служащих администрации Пудожского муниципального района и руководителей подведомственных учреждений (далее по тексту-работники), в должностные обязанности которых входит осуществление муниципальных закупок, подготовка или участие в подготовке технических заданий, работников которые являются членами приемочной комиссии.

**2. Основные принципы управления конфликтом интересов**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

2.1.1.Раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов, личной заинтересованности.

2.1.2.Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3.Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о личной заинтересованности и об урегулировании конфликта интересов.

2.1.4.Соблюдение баланса интересов администрации и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5.Защита работника от преследования в связи с сообщением о личной заинтересованности, которая была своевременно раскрыта работником.

**3. Комплекс профилактических и аналитических мероприятий по предотвращению и урегулированию интересов при осуществлении закупок**

3.1. Проведение консультативно-методических совещаний, направленных на информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, об обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, порядке уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ответственности за неисполнение указанной обязанности.

3.2. Руководители структурных подразделений администрации Пудожского муниципального района ежеквартально до 1 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

информацию о работниках структурных подразделений, участвующих в осуществлении закупок, подготовке или участии в подготовке технических заданий, которые являются членами приемочных комиссий;

поступившую в администрацию и содержащую сведения о нарушениях (замечаниях) при осуществлении закупок информацию субъектов общественного контроля, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, общественных объединений и граждан;

поступившую в администрацию и содержащую сведения о нарушениях (замечаниях) при осуществлении закупок информацию уполномоченных органов (Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Карелия, Счетной палаты Республики Карелия, Управления Федерального казначейства по Республике Карелия, Министерства финансов Республики Карелия).

3.3. Контрактный управляющий ежеквартально представляет информацию специалистам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по закупкам в администрации и подведомственных учреждениях кроме образовательных – в отдел управления делами и обеспечения безопасности администрации, по закупкам в образовательных учреждениях – в управление по образованию и социально-культурной политике), об участниках закупки, о поставщиках (подрядчиках, исполнителей), определенных по результатам закупок, проводимых конкурентным способом, а также субподрядчиках, соисполнителях, о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми заключены муниципальные контракты (далее – профили участников закупок) по закупкам, согласно Критериям выбора закупок товаров, работ, услуг с повышенными коррупционными рисками, утвержденным приложением **1** к настоящему Положению.

Для заполнения профилей участников закупок используется информация, указанная в заявках на участие в закупках, а также в реестрах ранее заключенных контрактов, данных, размещенных в Единой информационной системе в сфере закупок, общедоступная информация в информационно-коммуникационной сети Интернет, в том числе посредством использования различных агрегаторов информации.

Форма профиля участника закупки заполняется согласно приложению **2**
к настоящему Положению.

3.4. Специалисты, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

на основании сведений, предоставленных работниками и профилей участника закупки, проводит перекрестную проверку на наличие возможных связей, свидетельствующих о наличии у работников личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок;

сообщают Главе Пудожского муниципального района – главе администрации Пудожского муниципального района, о случаях выявления наличия личной заинтересованности между участником закупок и работниками;

проводят анализ соблюдения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции работниками, участвующими в закупочной деятельности

3.5. Глава Пудожского муниципального района – глава администрации Пудожского муниципального района при получении информации, указанной в пункте 3.4 настоящего Положения, проводит мероприятия по предупреждению и урегулированию возможного конфликта интересов.

**4. Действия работника в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок их осуществления**

4.1.Работники, указанные в п. 1.4 Положения (кроме руководителей образовательных учреждений), ежегодно, не позднее 1 октября, предоставляют в отдел управление делами и обеспечения безопасности администрации, а руководители подведомственных образовательных учреждений – в управление по образованию и социально-культурной политике администрации:

- информацию о себе, о лицах, состоящих с ними в браке, их близких родственниках, усыновителях и усыновленных (актуализированную при изменении анкетных данных) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

- декларацию о возможной личной заинтересованности по форме, предусмотренной приложением 4 к настоящему Положению.

4.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно сообщить об этом Главе Пудожского муниципального района – главе администрации Пудожского муниципального района.

4.3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде [уведомления](#P96) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

 4.4. Уведомление заполняется и передается в отдел управления делами и обеспечения безопасности администрации Пудожского муниципального района, которое осуществляет его регистрацию в день поступления в [журнале](#P143) регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - журнал уведомлений), по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

**5. Порядок раскрытия конфликта интересов и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

5.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

5.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

5.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

5.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. Для работника, организуется заполнение декларации о возможной личной заинтересованности, согласно приложению 4, к настоящему положению.

5.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.5. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

5.6. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.7. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

5.7.1. Добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

5.7.2. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

5.8.Муниципальные служащие отдела управления делами и обеспечения безопасности обеспечивают конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

**6. Порядок рассмотрения уведомления о** **возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

6.1. В случае выявления в ходе проведения перекрестного анализа, имеющейся информации о возможной личной заинтересованности или фактов личной заинтересованности, отдел управления делами и обеспечения безопасности администрации не позднее дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляет его Главе Пудожского муниципального района – главе администрации Пудожского муниципального района (далее – Глава) с приложением мотивированного заключения о предварительном рассмотрении уведомления, материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления.

 6.2 Глава (лицо, исполняющее его обязанности) по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

 6.3. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

 6.4. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

6.5. Признать, что лицом, направившим [уведомление](#P96), не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

6.6. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 6.4](#P64) настоящего Положения, Глава (лицо, исполняющее его обязанности) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

В этом случае устанавливается срок, в течение которого работник, представивший уведомление, обязан принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 6.5](#P65) настоящего Положения, Глава (лицо, исполняющее его обязанности) применяет к работнику, допустившему правонарушение, меры ответственности предусмотренные законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение №4 к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в администрации Пудожского муниципального района и подведомственных учреждениях  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | В отдел управления делами и обеспечения безопасности администрации Пудожского муниципального района/ управление по образованию и социально-культурной политике администрации Пудожского муниципального района |
|  |  | (нужное подчеркнуть) |
|  | от |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (Ф.И.О., замещаемая должность) |

|  |
| --- |
| Декларация о возможной личной заинтересованности [<1>](#P80) |
|  |
| Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:- содержание понятий "конфликт интересов" и "личная заинтересованность";- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;- ответственность за неисполнение указанной обязанности. |

|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |  |
|  | (подпись и Ф.И.О. лица, представляющего сведения) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Да | Нет |
| Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.) |  |  |
| Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года |  |  |
| Владеете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар [<2>](#P83) акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации |  |  |
| Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в какой-либо организации |  |  |
| Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией |  |  |
| Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года |  |  |
| Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации |  |  |
| Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации |  |  |
| Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием личной заинтересованности |  |  |

|  |
| --- |
| Если Вы ответили "да" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности, положений законодательства о персональных данных). |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Настоящим подтверждаю, что:- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными. |

|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |
|  | (подпись и Ф.И.О. лица, представляющего декларацию) |

|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |
|  | (подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию) |

--------------------------------

<1> Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного органа, органа местного самоуправления или организации (ответственными должностными лицами).

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из них (допускается также указывать символ "+", "V" и проч.). Ответ "да" необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие "родственники", используемое в Декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

<2> Бенефициар - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

|  |
| --- |
| Приложение №5 к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в администрации муниципального образования «Суоярвский район» и подведомственных учреждениях |

Главе Пудожского муниципального района – Главе Администрации

 Пудожского муниципального района

 (лицу, исполняющему обязанности Главы)

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

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

 (ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

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\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, (И.О.Фамилия)

 направляющего

 уведомление)

|  |
| --- |
| Лицо, принявшее уведомление |
|   |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          (подпись)                          (расшифровка подписи) |

|  |
| --- |
| Приложение №6 к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в администрации Пудожского муниципального района и подведомственных учреждениях |

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации и руководителей подведомственных учреждений

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность руководителя, представив-шего уведомление | Краткое содержание уведомления, количество листов уведомления, количество листов приложений | Ф.И.О., подпись лица, зарегистриро-вавшего уведомление, отметка о выдаче копии зарегистри-рованного уведомления | Отметка о направлении уведомления, мотивированного заключения работодателю (его представителю) с указанием даты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |