Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте России 27 октября 2015 г. N 39498

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 1 октября 2015 г. N 418

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

РАБОТНИКАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ, СОЗДАННЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ,

ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД УПРАВЛЕНИЕМ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ

ФЕДЕРАЦИИ, О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К НИМ КАКИХ-ЛИБО ЛИЦ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ,

О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПРИНЯТИЯ МЕР

ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ЛЮБОЙ ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Управления делами Президента РФ от 04.02.2021 N 22) |  |

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2011, N 48, ст. 6730; 2012, N 50, ст. 6954) и подпунктом "в" пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. N 568 "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 28, ст. 3833), а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P36) уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Управлением делами Президента Российской Федерации, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении конфликта интересов и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения.

2. Руководителям подведомственных Управлению делами Президента Российской Федерации организаций обеспечить ознакомление работников с настоящим приказом.

Управляющий делами

А.С.КОЛПАКОВ

Утвержден

приказом Управления делами

Президента Российской Федерации

от 1 октября 2015 г. N 418

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

РАБОТНИКАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ, СОЗДАННЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ,

ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД УПРАВЛЕНИЕМ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ

ФЕДЕРАЦИИ, О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К НИМ КАКИХ-ЛИБО ЛИЦ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ,

О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПРИНЯТИЯ МЕР

ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ЛЮБОЙ ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Управления делами Президента РФ от 04.02.2021 N 22) |  |

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Управлением делами Президента Российской Федерации, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении конфликта интересов и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник обязан в письменной форме уведомить:

а) представителя нанимателя (работодателя) обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Уведомление о факте обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения составляются в письменном виде или в произвольной форме по рекомендуемым образцам ([приложения N N 1](#P101) и [2](#P171) к настоящему Порядку).

4. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления.

5. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

6. Работник подает уведомление любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

7. Прием и регистрация уведомлений от работников осуществляется отделом профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления кадров и спецработ Управления делами Президента Российской Федерации (далее - отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений).

(п. 7 в ред. Приказа Управления делами Президента РФ от 04.02.2021 N 22)

8. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журналах регистрации уведомлений ([приложения N N 3](#P226) и [4](#P298) к настоящему Порядку).

Срок регистрации уведомления составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Ведение журналов возлагается на отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений.

(в ред. Приказа Управления делами Президента РФ от 04.02.2021 N 22)

Журналы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Управления делами Президента Российской Федерации.

Журналы хранятся в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки под роспись, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. После регистрации уведомление в течение 3 (трех) рабочих дней направляется отделом профилактики коррупционных и иных правонарушений управляющему делами Президента Российской Федерации (далее - управляющий делами) для принятия решения о проведении проверки.

(в ред. Приказа Управления делами Президента РФ от 04.02.2021 N 22)

11. В случае принятия управляющим делами решения о проведении проверки организация и проведение проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется Управлением кадров и спецработ Управления делами Президента Российской Федерации.

Приложение N 1

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) работниками

организаций, созданных для выполнения

задач, поставленных перед Управлением

делами Президента Российской

Федерации, о фактах обращения

к ним каких-либо лиц в целях

склонения к совершению коррупционных

правонарушений, о возникновении

конфликта интересов и принятия мер

по недопущению любой возможности

его возникновения, утвержденному

приказом Управления делами

Президента Российской Федерации

от 1 октября 2015 г. N 418

рекомендуемый образец

 Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О., должность,

 телефон работника)

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

 Уведомление

 о факте обращения в целях склонения работника

 к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

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

 к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей

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

 каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

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

 коррупционных правонарушений)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (дата, место, время)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

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

 должен был бы совершить работник

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 по просьбе обратившихся лиц)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

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

 а также информация об отказе

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

 (согласии) работника принять предложение лица о совершении

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 коррупционного правонарушения)

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

 (подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

Регистрация: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) работниками

организаций, созданных для выполнения

задач, поставленных перед Управлением

делами Президента Российской

Федерации, о фактах обращения

к ним каких-либо лиц в целях

склонения к совершению коррупционных

правонарушений, о возникновении

конфликта интересов и принятия мер

по недопущению любой возможности

его возникновения, утвержденному

приказом Управления делами

Президента Российской Федерации

от 1 октября 2015 г. N 418

рекомендуемый образец

 Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О., должность,

 телефон работника)

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

 Уведомление

 о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновении

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание обстоятельств, при которых личная заинтересованность (прямая

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

 или косвенная) работника влияет или может повлиять на ненадлежащее

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

 исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает

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

 или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью

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

 работника, правами и законными интересами граждан,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 организации, общества или государства)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять

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

 на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, под которой

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

 понимается возможность получения работником при исполнении должностных

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

 обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг

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

 имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 третьих лиц)

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

 (подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

Регистрация: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 3

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) работниками

организаций, созданных для выполнения

задач, поставленных перед Управлением

делами Президента Российской

Федерации, о фактах обращения

к ним каких-либо лиц в целях

склонения к совершению коррупционных

правонарушений, о возникновении

конфликта интересов и принятия мер

по недопущению любой возможности

его возникновения, утвержденному

приказом Управления делами

Президента Российской Федерации

от 1 октября 2015 г. N 418

 ЖУРНАЛ

 регистрации уведомлений о фактах обращения

 в целях склонения работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

 к совершению коррупционных правонарушений

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

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

 На "\_\_" листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление | Подпись лица, регистрирующего уведомление | Подпись работника, подавшего уведомление | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 4

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) работниками

организаций, созданных для выполнения

задач, поставленных перед Управлением

делами Президента Российской

Федерации, о фактах обращения

к ним каких-либо лиц в целях

склонения к совершению коррупционных

правонарушений, о возникновении

конфликта интересов и принятия мер

по недопущению любой возможности

его возникновения, утвержденному

приказом Управления делами

Президента Российской Федерации

от 1 октября 2015 г. N 418

 ЖУРНАЛ

 регистрации уведомлений о конфликте интересов или возможности

 его возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

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

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

 На "\_\_" листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление | Подпись лица, регистрирующего уведомление | Подпись работника, подавшего уведомление | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |