УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 23 июня 2016 г. N 401-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ,

ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ НАНИМАТЕЛЯ КОТОРОГО ЯВЛЯЕТСЯ НАЧАЛЬНИК

УПРАВЛЕНИЯ ПО ДЕЛАМ ЗАГС ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ,

К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИИ

ПРОВЕРКИ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ И РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

Список изменяющих документов

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=5D6638AED6FF0C27C0634F22914240C0AF49069917AE7DB2D488952BD16CCEE9852855232C312BB240768320p0P6K) управления делами Правительства Саратовской области

от 18.11.2016 N 670-П)

На основании [Положения](consultantplus://offline/ref=5D6638AED6FF0C27C0634F22914240C0AF4906991FA97ABFD384C821D935C2EB82270A342B7827B3407681p2P1K) об управлении по делам записи актов гражданского состояния Правительства Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 21 августа 2012 года N 500-П, а также во исполнение [постановления](consultantplus://offline/ref=5D6638AED6FF0C27C0634F22914240C0AF4906991FA874B6D184C821D935C2EBp8P2K) Губернатора Саратовской области от 25 июня 2015 г. N 257 "Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений" приказываю:

1. Утвердить в отношении государственных гражданских служащих Саратовской области, представителем нанимателя которых является начальник управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, [Положение](#P41) о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений (далее - Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным лицом за исполнение Положения заместителя начальника управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области Фурашову Ольгу Викторовну.

3. Признать утратившими силу:

[приказ](consultantplus://offline/ref=5D6638AED6FF0C27C0634F22914240C0AF4906991EAE7EB3D684C821D935C2EBp8P2K) управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области от 29 июля 2013 года N 361-П "О внесении изменений в приказ управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области от 15 июня 2009 года N 226-П";

приказ управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области от 29 июля 2015 года N 443-П "Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Саратовской области, представителем нанимателя которого является начальник управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений".

4. Отделу государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области (И.П. Николаевой) ознакомить с настоящим приказом сотрудников управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области под роспись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Ю.В.ПОНОМАРЕВА

Приложение 1

к приказу

Управления по делам ЗАГС

Правительства Саратовской области

от 23 июня 2016 г. N 401-П

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ

ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО

СЛУЖАЩЕГО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ НАНИМАТЕЛЯ

КОТОРОГО ЯВЛЯЕТСЯ НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ПО ДЕЛАМ ЗАГС

ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ, К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИИ

ПРОВЕРКИ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ И РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

Список изменяющих документов

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=5D6638AED6FF0C27C0634F22914240C0AF49069917AE7DB2D488952BD16CCEE9852855232C312BB240768320p0P6K) управления делами Правительства Саратовской области

от 18.11.2016 N 670-П)

1. Настоящим Положением устанавливается порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Саратовской области, представителем нанимателя которого является начальник управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области (далее - гражданский служащий), к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.

2. Гражданский служащий обязан незамедлительно уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. [Уведомление](#P118) представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Гражданские служащие, представителем нанимателя которых является начальник управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, представляют уведомление в отдел государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области (далее - Отдел).

4. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, включает в себя:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон гражданского служащего, направившего уведомление (далее - составитель уведомления);

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

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

все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

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

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал):

в тот же день, если оно поступило по почте либо представлено курьером;

незамедлительно, в присутствии гражданского служащего, если уведомление представлено им лично.

6. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати Отдела. [Журнал](#P164) ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо.

7. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале обязано выдать составителю уведомления под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

[Талон-уведомление](#P207) состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение 3 к настоящему Положению).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается составителю уведомления.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется составителю уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Отделом.

8. После регистрации, уведомление в течение одного рабочего дня передается для рассмотрения представителю нанимателя и направляется в управление по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства области.

9. Представитель нанимателя в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

10. Для проведения проверки образуется комиссия. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

11. В заседании комиссии по проведению проверки принимают участие:

представитель нанимателя; уполномоченные представителем нанимателя государственные гражданские служащие Саратовской области, в том числе представители юридического (правового) подразделения, представители Отдела, представители управления по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства области; непосредственный руководитель составителя уведомления.

12. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя уведомления, в случае необходимости государственных гражданских служащих Саратовской области и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

13. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностной регламент и служебная характеристика составителя уведомления, при необходимости должностные регламенты и служебные характеристики государственных гражданских служащих Саратовской области, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

14. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

15. По результатам проверки уполномоченным должностным лицом Отдела оформляется письменное заключение, которое докладывается представителю нанимателя.

16. В заключении указываются:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) фамилия, имя, отчество, должность составителя уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

г) фамилия, имя, отчество должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений (если уведомление направляется государственным гражданским служащим Саратовской области, которому стало известно о факте обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений);

д) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

е) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

ж) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

17. Участники заседания комиссии по проведению проверки в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме приобщить к заключению свое особое мнение.

18. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия составителем уведомления, при необходимости гражданскими служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

19. В случае опровержения факта обращения с целью склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

20. Решение, принятое представителем нанимателя, может быть обжаловано в установленном порядке.

21. Информация о решении, принятом представителем нанимателя, в течение двух рабочих дней направляется в Отдел и управление по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства области.

22. Представителем нанимателя принимаются меры по защите гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения гражданскому служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного гражданским служащим уведомления.

(п. 22 введен [приказом](consultantplus://offline/ref=5D6638AED6FF0C27C0634F22914240C0AF49069917AE7DB2D488952BD16CCEE9852855232C312BB240768320p0P6K) управления делами Правительства Саратовской области от 18.11.2016 N 670-П)

Приложение 1

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

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

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

(Ф.И.О., должность, место жительства, телефон

государственного гражданского служащего

Саратовской области, направившего уведомление)

Уведомление

представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения

государственного гражданского служащего Саратовской области

к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

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

к государственному гражданскому служащему Саратовской области в связи

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

с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях

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

склонения его к совершению коррупционных правонарушений

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

(дата, место, время, другие условия)

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был

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

бы совершить государственный гражданский служащий Саратовской области

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

по просьбе обратившихся лиц)

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

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

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

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

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

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

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

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

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

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

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения

государственного гражданского служащего Саратовской области

к совершению коррупционных правонарушений

Управление

по делам ЗАГС Правительства Саратовской области

(наименование органа исполнительной власти

Саратовской области)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления) | Сведения о государственном гражданском служащем Саратовской области, направившем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение | должность | номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

┌────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┐

│ Корешок талона-уведомления │ Талон-уведомление │

│ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ │

│ Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (Ф.И.О. государственного │ (Ф.И.О. государственного │

│ гражданского служащего │ гражданского служащего │

│ Саратовской области) │ Саратовской области) │

│ │ │

│ Краткое содержание уведомления │ Краткое содержание уведомления │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (подпись и должность лица, │ Уведомление принято: │

│ принявшего уведомление) │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года │ (Ф.И.О., должность лица, │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ принявшего уведомление) │

│ (подпись лица, получившего │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ талон-уведомление) │ (номер по журналу) │

│ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года │ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года │

│ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ (подпись государственного │

│ │ гражданского служащего Саратовской │

│ │ области, принявшего уведомление) │

└────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┘