

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА**

620142, г. Екатеринбург, ул. Серова, д.12, тел.:(343) 210-13-87, e-mail: leonid-fedorov@yandex.ru

Наименование организации	Наименование документа	Номер документа	Дата составления документа
МБУ ИМЦ Ленинского района г.Екатеринбурга	Приказ	№ 39-о	06.12.2021

О создании комиссии по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 N 147 «О национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы», в целях организации исполнения законодательных актов по противодействию коррупции, выявления и устранения причин и условий, способствующих возникновению коррупции, обеспечения выполнения работниками образовательной организации норм антикоррупционного поведения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции для осуществления мероприятий по профилактике коррупции на 2022 год в следующем составе:
Председатель комиссии – Л.Н.Федоров, директор,
Заместитель председателя комиссии – Т.В. Мазанова, методист,
Секретарь комиссии – С.А. Теплотанских, методист,
Член комиссии – Товченникова Л.Н., методист.
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции, ввести в действие с 06.12.2021г. (Приложение № 1).
3. Комиссии по противодействию коррупции в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по противодействию коррупции.
4. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МБУ ИМЦ Ленинского района г.Екатеринбурга (Приложение № 2), ввести в действие с 06.12.2021г.
5. Утвердить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников (Приложение № 3).
6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ИМЦ
Ленинского района



Федоров Л.Н.

С приказом ознакомлен(а)

Мазанова Т.В.
Теплотанских С.А.
Товченникова Л.Н.



"УТВЕРЖДАЮ"
директор МБУ ИМЦ
Ленинского района г.Екатеринбурга
Федоров Л.Н.
"06" декабря 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МБУ ИМЦ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г.ЕКАТЕРИНБУРГА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1 Комиссия по противодействию коррупции в МБУ ИМЦ Ленинского района г.Екатеринбурга (далее - Комиссия) является совещательным органом, образованным в МБУ ИМЦ Ленинского района г.Екатеринбурга в целях обеспечения условий для обеспечения в учреждении полномочий по реализации антикоррупционной политики.

2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Главы Администрации города Екатеринбург, а также настоящим Положением.

3. Положение о Комиссии, персональный состав утверждаются директором МБУ ИМЦ Ленинского района г.Екатеринбурга.

Глава 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является директор МБУ ИМЦ.

5. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

Глава 3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

6. Задачами Комиссии являются:

- 1) участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;
- 2) координация деятельности и реализации мер в области противодействия коррупции;
- 3) выработка рекомендаций для учреждения по устранению и предупреждению фактов коррупции;
- 4) взаимодействие с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, средствами массовой информации, том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции;
- 5) подготовка предложений начальнику управления образования Ленинского района Департамента образования города Екатеринбург, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции;
- 6) участие в проведении антикоррупционного мониторинга, социологического опроса уровня восприятия коррупции в Ленинском районе г.Екатеринбурга;
- 7) контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Ленинском районе г.Екатеринбурга;
- 8) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и

антикоррупционного мировоззрения, направленным на противодействие коррупции.

Глава 4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

7. Комиссия:

1) определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в муниципальном учреждении, в соответствии с законодательством по противодействию коррупции, плановыми мероприятиями по противодействию коррупции в Ленинском районе г.Екатеринбурга;

2) принимает участие в реализации государственной антикоррупционной политики, плановых мероприятий по противодействию коррупции в Ленинском районе г.Екатеринбурга;

3) разрабатывает предложения в сфере обеспечения противодействия коррупции;

4) осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;

5) осуществляет оценку решений и действий работников муниципального учреждения, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений;

6) рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования начальника управления образования Ленинского района Департамента образования города Екатеринбург для принятия соответствующих мер;

7) организывает просвещение и агитацию работников муниципального учреждения в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;

8) организывает проведение круглых столов, семинаров для работников учреждения по разъяснению требований законодательства по противодействию коррупции;

9) содействует осуществлению контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики в муниципальном учреждении,

8. Комиссия имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;

2) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителя муниципального учреждения, руководителей структурных подразделений муниципального учреждения по вопросам реализации антикоррупционной политики;

3) приглашать на заседания Комиссии представителей органов местного самоуправления, экспертов, деятельность которых связана с противодействием коррупции, средств массовой информации.

Глава 5. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

9. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) созывает заседания Комиссии;

3) утверждает повестки заседаний Комиссии;

4) ведет заседания Комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;

6) в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей органов местного самоуправления, экспертов, деятельность которых связана с противодействием коррупции.

10. В случае отсутствия председателя Комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

11. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;

2) ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания

Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;

3) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

4) составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

5) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;

6) выполняет поручения председателя Комиссии.

12. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

13. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

14. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

15. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

16. Уполномоченный по профилактике коррупционных нарушений:

- участвует в разработке проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий:

- принимает заявления работников ИМЦ о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

- направляет в комиссию по противодействию коррупции свои предложения по улучшению антикоррупционной деятельности ИМЦ;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду.

Глава 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

17. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом ее работы. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

18. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

19. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

20. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

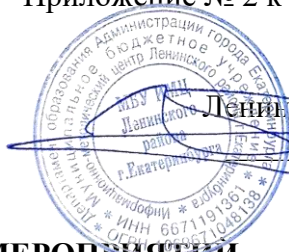
21. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению работниками учреждения, соответствующими органами и организациями.

22. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется секретарем Комиссии и членами Комиссии, ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Комиссии.

23. Члены комиссии, указанные в качестве исполнителя, первыми обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят обобщенную справку (доклад) и иные документы.

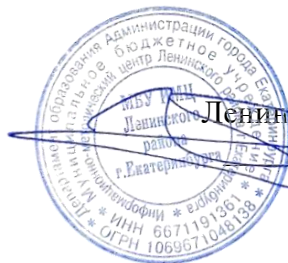
24. Документы и необходимые материалы по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Комиссии.

25. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ****по противодействию коррупции в МБУ ИМЦ Ленинского района г.Екатеринбурга**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции	Директор Федоров Л.Н. Комиссия по противодействию коррупции	I квартал 2022 года
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор Федоров Л.Н.	В течение года
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Методист Теплотанских С.А.	II квартал 2022 года
1.4.	Ознакомление работников с процедурой информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и	Методист Теплотанских С.А	Январь 2022г.
2.	Участие в антикоррупционном мониторинге		
2.1	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга антикоррупционной составляющей	Рабочая группа комиссии	По запросу
3.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	Рабочая группа комиссии	В течение года
4.	Организация взаимодействия с общественностью		
4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции МБУ ИМЦ Ленинского района г.Екатеринбурга	Директор Федоров Л.Н.	По мере поступления обращений
4.2	Размещение на официальном сайте ПФХД и муниципального задания с отчетом об их исполнении	Мазанова Т.В., методист	ежеквартально
4.3	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор Федоров Л.Н.	В течение года

4.4	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции	Рабочая группа комиссии	По мере поступления
5.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
5.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор Федоров Л.Н.	В течение года
5.2	Мониторинг коррупционных проявлений в деятельности работников	Рабочая группа комиссии	В течение года
5.3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре	Директор Федоров Л.Н.	В течение года
5.4	Организация повышения квалификации педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности через курсы, лекции и семинары	Рабочая группа комиссии	В течение года
6.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
6.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ,	Методист Теплотанских С.А	В течение года
6.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Методист Теплотанских С.А	В течение года
6.3	Осуществление контроля за организацией и проведением проверки работ ОГЭ, ВсОШ, ВКС, НПК	Методист Теплотанских С.А	В течение года



"УТВЕРЖДАЮ"
директор МБУ ИМЦ
Ленинского района г.Екатеринбурга
Федоров Л.Н.
"06" декабря 2021г.

Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников (далее – Положение) МБУ ИМЦ Ленинского района г.Екатеринбурга (далее – Центр) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников Центра с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов работника, при котором у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей.
- 1.3. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:
 - работник получает подарки и услуги;
 - работник нарушает установленные в Центре запреты и т.д.
- 1.4. Положение Центра разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Центра, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Центра.
- 1.5. Положение Центра - это внутренний документ, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых (служебных) обязанностей.

II. Основные понятия.

1. *Конфликт интересов работника* - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника.

3. Под *личной заинтересованностью работника*, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

III. Круг лиц, попадающий под действие положения.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Центра вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

IV. Основные принципы управления конфликтом интересов в Центре.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Центре положены следующие принципы:

1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Центра при

выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4. Соблюдение баланса интересов Центра и работника при урегулировании конфликта интересов;

5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Центром.

V. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Центре.

1. Работник Центра, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в комиссию по противодействию коррупции (далее – комиссия), в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта интересов. Порядок принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается Положением о комиссии по противодействию коррупции в МБУ ИМЦ Ленинского района г.Екатеринбурга. Решение комиссии является обязательным для всех участников отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

2. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Центра рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Центр может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный работодателем, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

4. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Центра. При разрешении имеющегося конфликта интересов комиссии следует выбрать наиболее мягкую меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более мягкие меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Центра.

5. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работников к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;
- добровольный отказ работников Центра или их отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работников Центра;
- перевод работников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Центра;
- увольнение работника из Центра по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае по договоренности Центра и работника, раскрывшего

сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6. Для предотвращения конфликта интересов работников Центра необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения работников МБУ ИМЦ Ленинского района г.Екатеринбурга».

VI . Обязанности работников Центра в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами Центра - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

VII . Ответственность работников Центра.

С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников в Центре реализуются следующие мероприятия:

1. При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Центра, учитывать мнение представительных органов работников;
2. Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники и иные участники образовательных отношений;
3. Обеспечивается информационная открытость Центра в соответствии с требованиями действующего законодательства;
4. Осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами Центра;
5. Обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством работы Центра;
6. Осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников;
7. В случае возникновения конфликта интересов работники Центра незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме руководителя Центра. Данное обязательство отражается в дополнении к должностным инструкциям работников;
9. Руководитель Центра в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работников, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссией;
10. Решение комиссии при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением;
11. Решение комиссии Центра при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
12. До принятия решения комиссии Центра руководитель Центра в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых отношений;
13. Все работники Центра несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.



"УТВЕРЖДАЮ"
директор МБУ ИМЦ
Ленинского района г.Екатеринбурга
Федоров Л.Н.
"06" декабря 2021г.

Директору МБУ ИМЦ Ленинского района
г. Екатеринбург Федорову Л.Н.

от _____

Должность _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника ИМЦ влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ИМЦ и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника ИМЦ)

3. _____
(Дополнительные сведения)

(личная подпись работника)

« ____ » _____ 20 ____ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ г. за № _____

_____ (ФИО ответственного лица)