
(наименование государственного
(муниципального) органа)

(Ф.И.О. гражданина; наименование организации,
Ф.И.О. лица, представляющего организацию)

(место жительства, телефон;
адрес организации, телефон)

О Б Р А Щ Е Н И Е
гражданина, юридического лица по фактам
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(Ф.И.О. гражданского (муниципального) служащего или лица, замещающего государственную (муниципальную) должность, руководителя, работника подведомственной организации)
2. _____
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений гражданским (муниципальным) служащим или лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, руководителем, работником подведомственной организации)
3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил гражданский (муниципальный) служащий или лицо, замещающее государственную (муниципальную) должность, руководитель, работник подведомственной организации)

4. _____
(материалы, подтверждающие обращение, при наличии)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

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

(ФИО, должность гражданского служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79 – ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации»

Я, _____,

(ФИО)

Замещающий (ая) должность государственной гражданской службы

(наименование замещаемой должности государственной гражданской службы)

намерен (а) с «_____» _____ 20__ года по «_____» _____ 20__ года
заниматься (занимаюсь) _____

оплачиваемой (педагогической, научной, творческой, или иной деятельностью), выполняя
работу по

(трудовому договору, гражданской правовой договору, авторскому договору и т.п.)

В _____

(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

Работа

(конкретная работа или трудовая функция, например: "по обучению студентов", "по ведению бухучета" и т.д.)

не повлечет за собой конфликт интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79 –ФЗ «О государственной гражданской службе»

«_____» _____ 20__ года

(подпись, инициалы и фамилия)

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

(ФИО, должность гражданского служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения гражданского
служащего к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне гражданина (ки) _____

(ФИО, должность, место работы, адрес места жительства)

в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного правонарушения:

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошел

(дата, время и место обращения в целях склонения

гражданского служащего к коррупционному правонарушению)

при следующих обстоятельствах: _____

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

Настоящим подтверждаю, что мною исполнена обязанность уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано « ____ » _____ 20__ г. рег. № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста кадровой службы)

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

(ФИО, должность гражданского служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю следующее:

1) _____

(описание ситуации, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение служебных обязанностей)

2) _____

(квалифицирующие признаки личной заинтересованности)

3) _____

(описание служебных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

4) _____

(предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано « ____ » _____ 20__ г. рег. № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста кадровой службы)

(наименование уполномоченного структурного
подразделения государственного органа)

(Ф.И.О.)

(наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка в связи с должностным положением
или исполнением служебных (должностных) обязанностей
от "___" _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого:			

Приложение: _____ на ___ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ / _____ / "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ / _____ / "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
"___" _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

(наименование уполномоченного структурного
подразделения государственного органа)

(Ф.И.О.)

(наименование должности)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков), полученного (полученных) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия,

место и дату его проведения, место и дату командировки)

Подарок _____
(наименование подарка)

Сдан по акту приема-передачи № _____ от _____ 20 ____ г.

В _____
(наименование уполномоченного подразделения)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)