

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника
МБОУ Термальненская СШ к совершению коррупционных правонарушений

Кому (Ф.И.О.)
ОТ _____
Ф.И.О. муниципального служащего,
должность, структурное подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения со стороны _____.

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом
(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к коррупционному правонарушению производилось в целях осуществления мною _____.
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к коррупционному правонарушению осуществлялось посредством _____.
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к коррупционному правонарушению произошло в __ ч __ м.,
" " 20 _____.
(город, адрес)

5. Склонение к коррупционному правонарушению производилось _____.

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

(дата составления уведомления)

(подпись)

Директору МБОУ Термальненская СШ Е.Е. Потаниной

от _____
(Ф.И.О. гражданина)

_____ (место жительства, телефон; адрес организации, телефон)

О Б Р А Щ Е Н И Е

гражданина по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(Ф.И.О. сотрудника МБОУ Термальненская СШ)

2. _____
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудником МБОУ Термальненская СШ)

3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил сотрудник МБОУ Термальненская СШ)

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

_____ (дата)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)

Директору МБОУ Термальненская СШ

от _____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Отметка об ознакомлении работодателя (представителя нанимателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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: _____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции МБОУ Термальненская СШ при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» ____ 20__ г. _____
(Подпись лица, представившего уведомление) (расшифровка подписи)

«__» ____ 20__ г. _____
(Подпись лица, принявшего уведомление) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

(Должность, фамилия, имя, отчество непосредственного руководителя) (Подпись, дата)
Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений ____ от «__»
____ 20__ г.

Дирктору МБОУ Термальненская СШ

от _____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление
о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ подарка(ов) в связи с _____
(дата получения)

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
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 _____ от «__» _____ 20__ г

Акт
приема-передачи подарка, полученного в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с исполнением
муниципальными служащими служебных (должностных) обязанностей

« ___ » _____ 20__

№ _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и
Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в
Российской Федерации» передает, а ответственное лицо

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

принимает подарок, полученный в связи с:

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого
официального мероприятия, участие в котором связано с исполнением служебных
(должностных) обязанностей, место и дата проведения)

Наименование подарка: _____

Приложение: _____ на ___ листах
(наименование документов)

Сдал: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Принял: _____
(подпись, расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

« ___ » _____ 20__ г.

**Акт
приема – передачи (возврата) подарка**

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Ответственное лицо _____
(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

на основании _____
(документ об определении стоимости подарка, не превышающей 3 тыс. рублей)

возвращает _____
(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

подарок _____ стоимостью _____ руб.,

переданный по акту приема-передачи от « ____ » _____ 20 ____ № _____.

Выдал: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Принял: _____
(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МБОУ Термальненская СШ

(должность, Ф.И.О. должностного лица)

от _____
(должность, Ф.И.О.)

**Заявление
о выкупе подарка**

Заявляю о желании выкупить подарок, полученный мной в связи
с _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или
другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

и переданный _____
(кому)

по акту приема-передачи от « _____ » _____ 20 ____ № _____.

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.