

Приложение № 1
к Порядку процедуры информирования работодателя о
ставшей известной работнику информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений другими
работниками, контрагентами организации или иными
лицами и порядку рассмотрения таких сообщений в
МБУК г. Бузулука «ГЦБС»

Директору МБУК г. Бузулука «ГЦБС»

От _____

(наименование должности, фамилии, имя, отчество)

(адрес места жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о сообщении случая коррупционного правонарушения
в МБУК г. Бузулука «ГЦБС»

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного

правонарушения в Учреждении, дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник

Учреждения, контрагент Учреждения или иное лицо)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное
нарушение)

дата подпись инициалы, фамилия

(Ф. И.О., должность работодателя)

(наименование организации)

от

(Ф. И.О., должность работника,

место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)

дата подпись, инициалы и фамилия

Приложение № 1 к Положению о порядке
работы телефона доверия («горячей линии»)
по вопросам противодействия коррупции в
МБУК г. Бузулука «ГЦБС»

ОБРАЩЕНИЕ,
потупившее по телефону доверия («горячей линии»)
по вопросам противодействия коррупции в МБУК г. Бузулука «ГЦБС»

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления обращения) (число, месяц, год, час, мин.) Фамилия, имя, отчество

(указывается Ф.И.О. абонента, либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания:

(указывается адрес, который сообщил абонент: почтовый индекс,

республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус,

квартира, либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон:

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил абонент

либо делается запись о том, что телефон не определился и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение) Подпись

Декларация конфликта интересов

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой Учреждения, мне понятны Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения, Положение о конфликте интересов и Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства Учреждения.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с по

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником.

Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в пункте 9 формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Внешние интересы или активы

1.1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры?

1.1.3. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте Учреждения?

1.1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

1.2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа Учреждения, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или работника, которому были делегированы соответствующие полномочия?

1.3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

1.3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?

1.3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением, или ведет с ней переговоры?

1.3.3. В компании-конкуренте Учреждения?

1.3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

1.4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, личная вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

2. Декларация о доходах

2.1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

2.2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена:

Представитель Учреждения _____
(Ф.И.О., подпись)

Представитель Учреждения _____
(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного руководителя по декларации

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	

Непосредственный руководитель _____

(Ф.И.О., подпись)