

Приложение
к Положению об урегулировании
конфликта интересов в организации,
находящейся в государственной
собственности Смоленской области

Форма

(Ф.И.О. непосредственного руководителя,
занимаемая должность)

(Ф.И.О. работника, занимаемая должность,
контактный телефон)

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит (может привести) к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет (может повлиять) личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Лицо, направившее уведомление

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

Лицо, принявшее уведомление

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

Приложение № 1
к антикоррупционной политике
организации, находящейся в
государственной собственности
Смоленской области

Форма

(Ф.И.О. непосредственного руководителя,
занимаемая должность)

(Ф.И.О. работника, занимаемая должность,
контактный телефон)

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит (может привести) к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет (может повлиять) личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Лицо, направившее уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к антикоррупционной политике
организации, находящейся в
государственной собственности
Смоленской области

Форма

(Ф.И.О. непосредственного руководителя,
занимаемая должность)

(Ф.И.О. работника, занимаемая должность,
контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении (дарении) подарка работником организации,
находящейся в государственной собственности Смоленской области

Извещаю о получении (дарении) «__» _____ 201_ г. подарка(ов) на

(наименование официального мероприятия)

от

(данные физического (юридического) лица, вручившего (получившего) подарок(и))

(наименование и характеристика подарка(ов),
количество и его (их) стоимость (при наличии документов))

«__» _____ 201_ г.

(подпись, расшифровка)

Приложение № 3
к антикоррупционной политике
организации, находящейся в
государственной собственности
Смоленской области

Форма

(Ф.И.О. непосредственного руководителя,
занимаемая должность)

(Ф.И.О. работника, занимаемая должность,
контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника организации,
находящейся в государственной собственности Смоленской области,
к совершению коррупционных правонарушений

(дата, место, время, обстоятельства обращения к работнику в связи с исполнением им
должностных обязанностей каких-либо лиц в указанных целях, сведения о коррупционных
правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц, все
известные сведения о физическом (юридическом) лице, информация об отказе (согласии)
работника принять предложения о совершении правонарушения)

« ____ » _____ 201_ г.

(подпись, расшифровка)

ОГБУЗ "СМП" ТАЛОН-КОРЕШОК (остается в учреждении) Уведомление N _____		ОГБУЗ "СМП" ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ (выдается на руки) Уведомление N _____	
Принято от	(Ф.И.О. работника)	Принято от	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления		Краткое содержание уведомления	
Уведомление принято:		Уведомление принято:	
" " . 20 г.	секретарь	" " . 20 г.	секретарь
(Дата, подпись и должность лица, принявшего уведомление)		(Дата, подпись и должность лица, принявшего уведомление)	
№		№	
(номер по журналу)		(номер по журналу)	
" " . 20 г.		" " . 20 г.	
(Дата, подпись лица, получившего талон-уведомление)		(Подпись лица, получившего талон-уведомление)	