

ПРИКАЗ

21.09.2016 г.

№ 42

Об утверждении форм документов,
связанных с противодействием коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», Методическими рекомендациями по вопросам наполнения разделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов государственных органов Пермского края и органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, утвержденными 01.05.2016 г. директором департамента государственной службы и профилактики коррупции Администрации губернатора Пермского края,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие формы документов, связанных с противодействием коррупции»:

1.1. «Обращение гражданина, юридического лица по фактам коррупционных правонарушений в МАУК «Дворец культуры «Урал» (приложение № 1);

1.2. «Уведомление от работника о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» (приложение № 2);

1.3. «Уведомление от работника ДК о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей» (приложение № 3);

1.4. «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные работником МАУК «Дворец культуры «Урал» за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г.».

3. Специалисту по УХД Шароглазовой О.Ю. ознакомить всех работников МАУК «Дворец культуры «Урал» с приказом и всеми приложениями, разместить настоящий приказ на сайте ДК.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор ДК

С.Б. Бураков

Директору МАУК «Дворец культуры «Урал»
Буракову С.Б.

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

(место жительства, телефон, адрес организации, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, юридического лица по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что

1. _____

(Ф.И.О. работника МАУК «Дворец культуры «Урал» или лица, его замещающего)

2. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о совершении коррупционных правонарушений
работником МАУК «Дворец культуры «Урал» или лицом, его замещающим)

3. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник МАУК «Дворец
культуры «Урал» или лицо, его замещающее)

4. _____

(материалы, подтверждающие обращение, при наличии)

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Обращение зарегистрировано « ____ » _____ 20__ г., вход. № _____

(подпись, Ф.И.О., должность специалиста кадровой службы)

Директору МАУК «Дворец культуры «Урал»
Буракову С.Б.

(должность, Ф.И.О. работника
МАУК «Дворец культуры «Урал»)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Я, _____

(должность, Ф.И.О. работника МАУК «Дворец культуры «Урал»)
намерен(а) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
заниматься оплачиваемой (педагогической, научной, творческой, или иной деятельностью)
работой по _____

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.д.)

В _____

(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

Работа _____

(конкретная трудовая функция, например: «по обучению студентов», «по ведению бух.учета»)
не повлечет за собой конфликт интересов. При выполнении указанной работы, обязуюсь не
нарушать локальные документы МАУК «Дворец культуры «Урал».

(дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Уведомление зарегистрировано «___» _____ 20__ г., вход. № _____

(подпись, Ф.И.О., должность специалиста кадровой службы)

Директору МАУК «Дворец культуры «Урал»
Буракову С.Б.

(должность, Ф.И.О. работника
МАУК «Дворец культуры «Урал»)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей

Уведомляю о получении « ____ » _____ 20__ г. подар(ка, ов)
на _____

(наименование официального мероприятия, место, дата и время проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (руб.) при наличии документов, подтверждающих стоимость
	Итого:			

Приложение:

1. _____ на ____ листах
2. _____ на ____ листах

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Уведомление зарегистрировано « ____ » _____ 20__ г., вход. № _____

(подпись, Ф.И.О., должность специалиста кадровой службы)

