

Приложение 10  
к Методическим рекомендациям

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного  
(муниципального) органа)

от: \_\_\_\_\_  
(наименование или Ф.И.О.)  
адрес: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_  
адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

**СООБЩЕНИЕ**

о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(наименование организации-работодателя или Ф.И.О.  
предпринимателя-работодателя)

в соответствии с п. 2 Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 N 29, сообщает о заключении трудового договора N \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. с гражданином(кой) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (в случае, если Ф.И.О. изменялись, указываются прежние),  
дата и место рождения)

до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. замещавшим должность государственной гражданской (муниципальной) службы

\_\_\_\_\_  
(указать должность государственной гражданской или муниципальной службы,  
замещаемую гражданином непосредственно перед увольнением)

\_\_\_\_\_ принят(а) на работу на должность  
(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_  
(указать занимаемую должность по штатному расписанию  
и структурное подразделение (при его наличии))

согласно приказу(распоряжению) N \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_ на  
неопределенный срок (или: на срок \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства (причины) для заключения срочного трудового договора)

По занимаемой должности \_\_\_\_\_ исполняет следующие  
(Ф.И.О. работника)  
должностные обязанности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются основные направления поручаемой работы)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ / М.П.  
(Ф.И.О.)

Приложение 9  
к Методическим рекомендациям

Форма

\_\_\_\_\_  
(в подразделение кадровой службы  
государственного (муниципального) органа края  
по профилактике коррупционных и иных правонарушений  
(или) должностному лицу государственного  
(муниципального) органа, ответственному за работу по  
профилактике коррупционных и иных правонарушений)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ)

Сообщаю, что я не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ

\_\_\_\_\_  
(в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами

иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного

государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение

наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные

финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от моей

воли или воли супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

\_\_\_\_\_  
(указываются дополнительные материалы (в случае наличия))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 7  
к Методическим рекомендациям

Форма

\_\_\_\_\_  
(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.

Приложение 8  
к Методическим рекомендациям

Форма

\_\_\_\_\_  
(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)

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1 к Методическим рекомендациям

**Форма**

\_\_\_\_\_  
(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)

Приложение 3  
к Методическим рекомендациям

Форма

\_\_\_\_\_  
(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 правовому 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 бухгалтерии" 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)

Приложение 4  
к Методическим рекомендациям

Форма

\_\_\_\_\_  
(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)

Приложение 5  
к Методическим рекомендациям

Форма

\_\_\_\_\_  
(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)



Приложение 7  
к Методическим рекомендациям

Форма

\_\_\_\_\_  
(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.

Приложение 2  
к Методическим рекомендациям

Форма

(в подразделение кадровой службы государственного  
(муниципального) органа края по профилактике  
коррупционных и иных правонарушений (или)  
должностному лицу государственного (муниципального)  
органа, ответственному за работу по профилактике  
коррупционных и иных правонарушений )

(Ф.И.О.)

(адрес места жительства

гражданина, телефон)

**О Б Р А Щ Е Н И Е**

гражданина, замещавшего в государственном (муниципальном) органе края должность гражданской (муниципальной) службы, включенную в Перечень должностей, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (муниципального) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской (муниципальной) службы

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

замещавший(ая)

(наименование должности)

\_\_\_\_\_ ,  
включенную в перечень должностей, связанных с коррупционными рисками, прошу дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора)

(планируемая замещаемая должность и наименование организации)

в связи с тем, что при замещении должности \_\_\_\_\_

(указать наименование должности, которую гражданин замещал в государственном (муниципальном) органе)

я осуществлял(а) следующие функции государственного (муниципального) управления в отношении этой организации:

1) \_\_\_\_\_,  
(указать какие)

2) \_\_\_\_\_

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

1)

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)

2)

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Информацию о принятом решении прошу направить на мое имя по адресу:

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)