

ФОРМЫ  
документов, связанных с противодействием коррупции  
(для заполнения)

Приложение №1

К порядку поступления заявлений  
и уведомлений, являющихся основаниями  
для проведения заседания Комиссии  
по противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта интересов  
в Федеральном государственном  
бюджетном учреждении культуры  
«Государственный фонд кинофильмов  
Российской Федерации»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, место работы)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам представить сведения  
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера своих супруги (супруга)  
и несовершеннолетних детей

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о  
доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного  
характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (нужное  
подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка (детей))

по причине \_\_\_\_\_  
(указывается конкретная причина (ы) непредставления сведений)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае  
наличия) \_\_\_\_\_  
(указываются дополнительные материалы)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании  
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
работников учреждения и урегулированию конфликта интересов при  
рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

К порядку поступления заявлений  
и уведомлений, являющихся основаниями  
для проведения заседания Комиссии  
по противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта интересов  
в Федеральном государственном  
бюджетном учреждении культуры  
«Государственный фонд кинофильмов  
Российской Федерации»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, место работы)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности выполнить требования законодательства о  
противодействии коррупции

Сообщаю, что я не имею возможности выполнить требования  
законодательства о противодействии коррупции в части запрета  
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 по  
причине

\_\_\_\_\_  
(указывается конкретная причина(ы))

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае  
наличия) \_\_\_\_\_

(указываются дополнительные материалы)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании  
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
работников Федерального фонда обязательного медицинского  
страхования и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении  
настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

К порядку поступления заявлений  
и уведомлений, являющихся основаниями  
для проведения заседания Комиссии  
по противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта интересов  
в Федеральном государственном  
бюджетном учреждении культуры  
«Государственный фонд кинофильмов  
Российской Федерации»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, место работы)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении 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 заинтересованности: \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения, которые работник считает необходимым  
указать: \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании  
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
работников Федерального фонда медицинского страхования и  
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего  
уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

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

\_\_\_\_\_  
(должность работодателя)  
\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия работодателя)

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Уведомляю о том, что:

- 1) \_\_\_\_\_  
(обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности,  
которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов)
- 2) \_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно  
повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
- 3) \_\_\_\_\_  
(предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. непосредственного руководителя  
работника, представляющего уведомление) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_  
Дата регистрации уведомления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление) \_\_\_\_\_ (подпись лица,  
зарегистрировавшего уведомление)



Приложение

к Положению о сообщении отдельными категориями лиц  
о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими официальными мероприятиями,  
участие в которых связано с их должностным положением  
или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей,  
порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа)  
и зачисления средств, вырученных от его реализации

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о получении подарка

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного структурного подразделения)

От \_\_\_\_\_ (ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 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.