



ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса»
Система менеджмента качества
Нормативные документы
СМК -П - 8.2.4 – 01

Версия 3

Рег. № _01

Экз. № 1

Приказ № 139/3-ОД
От 18.09.18

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса»

_____ /Д.А Мартынов/

«_18_» ___09___ 2018г.

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ПРОТИВОДЕЙСТВИЕМ
КОРРУПЦИИ, ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ**

Система менеджмента качества	Версия № 3
Формы документов, связанных с противодействием коррупции для заполнения в ГБПОУ Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса» в соответствии с требованиями МС ИСО 9001:2011	Введено с «_18_» ___09___ 2018_г.
СМК -П - 8.2.4 – 01	Количество листов:

Холмск
2018г.

Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО – заместителем директора по НМР В.Г.Сафиной,
2. Положение соответствует МС ИСО 9001:2011, СТ - СТОТиС 06-12 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению организационными нормативными документами системы менеджмента качества.
4. СРОК ПЕРЕСМОТРА – ежегодно.
6. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса» без разрешения высшего руководства ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса».

Экз № 1	-	ЦМК СГЦ и ЕНЦ
Экз № 2	-	ЦМК ПЦ
Экз № 3	-	Заместитель директора по УР
Экз № 4	-	Заместитель директора по УВР и СВ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Обращение по фактам коррупционных правонарушений
2. Обращение на замещение должности
3. Заявление
4. Уведомление о получении подарков
5. Заявление о выкупе подарков
6. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Директору ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса»

от _____

(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, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что

1. _____
(Ф.И.О.)

2. _____
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений работником)

3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник)

4. _____
(материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии)

Дата

(подпись, инициалы и фамилия)

В Комиссию ГБПОУ «СТОТиС» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов

от _____

(Ф.И.О.)

_____ (замещаемая должность и структурное

_____ подразделение, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)

я, _____

(Ф.И.О.)

замещавший(ая) в ГБПОУ СахПЦ № 1 должность

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения)

_____ включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами министерства образования Сахалинской области (приказ министерства образования Сахалинской области от 14.12.2015 №1909 ОД), в соответствии с частью 3 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе», статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» 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 Министерстве)

я осуществлял(а) следующие функции государственного 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) _____

Информацию о принятом Комиссией 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)

Комиссия по соблюдению требований к
служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов

ОТ _____
(наименование должности гражданской службы, Ф.И.О.)

Заявление

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

Я, _____, замещающий должность _____
(фамилия, имя, отчество) (наименование)

должности с указанием отдела министерства образования Сахалинской области)
сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе, обязательствах
имущественного характера на свою супругу (на своего супруга, на несовершеннолетнего
ребенка (несовершеннолетних детей)

(подробное описание ситуации с подтверждением доказательств объективности причин непредставления
сведений)

(дата)

(подпись)

Комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению и
урегулированию конфликта
интересов
ГБПОУ СахПЦ № 1

от _____
(ФИО, занимаемая должность)

Уведомление

о получении подарка от «__» _____ 20__ года

Извещаю о получении подарка(ов) на _____
(дата получения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого:			

<*> заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

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.

(должность представителя нанимателя)

(Ф.И.О. представителя нанимателя)

от _____

(Ф.И.О.)

(должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка**

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) состоявшимся (состоявшейся)

_____,
(указать место и дату проведения)

и сданный (сданные) на хранение в установленном порядке в отдел правового и организационно-кадрового обеспечения министерства образования Сахалинской области

(дата и регистрационный номер уведомления, дата и номер акта приема-передачи)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов (шт.)
1.		
2.		
Итого:		

_____ «__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Министру образования
Сахалинской области

от _____
(наименование должности гражданской службы, Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) уведомляю Вас о том, что я намерен выполнять иную оплачиваемую работу (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять гражданский служащий, - место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, иное).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18, 19 Федерального закона.

(дата)

(подпись)
