

الوثائق (الاستمارة الإلكترونية 201)

التعليمات

كيف أقوم بملء طلب؟

اتبع التعليمات أدناه أو [شاهد هذا الفيديو](#) لمعرفة كيفية إكمال هذه الاستمارة.

الخطوة الأولى: اجري بحثا بحسب الفرد أو الوكالة

لإجراء بحث بحسب اسم الفرد الأخير: أدخل اسم الفرد الأخير في خانة الاسم الأخير وانقر الزر "جد شخصا بحسب اسمه"

للبحث بحسب الوكالة: اختر وكالة من قائمة الوكالات المنسدة. بعد أن يتم اختيار الوكالة، انقر زر "جد شخصا عن طريق الوكالة."

الخطوة الثانية: اختر الشخص والوثائق

في النافذة المنبثقة الجديدة، (1) حدد شخصا من القائمة عن طريق النقر فوق زر الاختيار الواقع إلى يسار الاسم. ثم (2) انقر المربع بجانب المستند أو الوثيقة المطلوبة حيث لا يزيد عددها عن 5. مع أن سعة البريد الإلكتروني تقيد عدد الوثائق المسموح لك طلبها مرة واحدة إلى 5، فإنه ليس هناك قيد على عدد الطلبات التي يتسنى لك الحصول عليه.

ملحوظة: يمكنك تحميل الإفصاحات المالية الخاصة بالمسؤولين ال 67 الأقدمين مباشرة ، بالإضافة إلى كافة الاتفاقيات الأخلاقية والوثائق التي تثبت الالتزام باتفاقية الأخلاقية. وعوضا على ذلك يتسنى لك تحميل هذه الوثائق مباشرة من [مجموعة الإفصاحات الفردية الخاصة بالمسؤولين](#).

بعد اختيارك الوثائق، انقر الزر "أضف إلى سلة التسوق".

سيتم غلق النافذة المنبثقة، فتعود إلى الصفحة الرئيسية لملئها بمعلوماتك.

الخطوة الثالثة: أدخل معلوماتك

سترى اسم الشخص وقائمة الوثائق التي قد أضفتها إلى سلة التسوق.

أكمل ملء الحقول المطلوب ملئها في العمود المسمى بمعلوماتك. يتم الإشارة إلى الحقول الإلزامية الواجب ملئها بعلامة النجمة (*). عندما تكون قد انتهيت من إدخال كافة المعلومات المطلوبة، اقرأ الإنذار، ثم اختر المربع إلى يمين التصريح: "أنا على علم بالقوانين واللوائح المذكورة أعلاه"، ثم انقر الزر "ارسال الطلب".

كم سيستغرق الانتظار قبل الحصول على

الوثائق المطلوبة؟

من المتوقع أنك ستحصل على الوثائق المطلوبة عن طريق الإيميل خلال يومي

عمل.

لا أستطيع إيجاد الوثيقة التي أريدها.

مكتب الأخلاقيات الحكومية هو المسؤول عن توفير الإفصاحات والوثائق ذات الصلة لحوالي 1000 من الـ 26000 تقريباً من مقدمي الأقرارات العامة في السلطة التنفيذية. كما يمكن الحصول من مكتب الأخلاقيات الحكومية على كافة الوثائق الصادرة إلى أفراد السلطة التنفيذية بشأن التجرد من الثروة.

إن كنت تبحث عن الوثائق التي تخص شخصا ليس (1) معينا من قبل الرئيس ومثبتاً من قبل مجلس الشيوخ، أو (2) مرشحا لمنصب الرئاسة أو نائبا للرئيس، أو (3) مسؤولا رفيعا في البيت الأبيض، أو (4) مسؤولا متخصصا بالأخلاقيات في الوكالة، فإن عليك تقديم طلب للوكالة التي يعمل فيها الشخص.

لتقديم طلب للحصول على وثائق الأخلاقيات من الوكالة حيث يعمل الشخص المعني، أرسل هذا النموذج [أو استمارة](#) إلى الوكالة مستخدما معلومات الاتصال الظاهرة في هذه [الصفحة](#).

لمعرفة المزيد عن عملية الإفصاح المالية العامة اقرأ الإجابات عن [الأسئلة الأكثر شيوعا](#).

ما أنواع الوثائق المتوفرة بحسب الطلب؟

وصفها	الوثيقة الأخلاقية
بين المصالح المالية الشخصية للمقدم وزوج المقدم وأي أطفال معالين. يتم تقديم هذه التقارير من قبل مرشحي منصبى الرئيس ونائب الرئيس.*	تقرير الإفصاح المالي العام (الاستمارة رقم 278 إي لمكتب الأخلاقيات الحكومية أو جي إي) - للمرشح
بين المصالح المالية الشخصية للمقدم وزوج المقدم وأي أطفال معالين. يتم تقديم هذه التقارير خلال 30 يوم من توليه المنصب.*	تقرير الإفصاح المالي العام (الاستمارة رقم 278 إي لمكتب الأخلاقيات الحكومية أو جي إي) - للمرشح للمتقدم الجديد
بين المصالح المالية الشخصية للمقدم وزوج المقدم وأي أطفال معالين. يتم تقديم هذه التقارير وقت تعيين مرشح للمناصب التي يتم إقرارها من قبل مجلس الشيوخ.	تقرير الإفصاح المالي العام (الاستمارة رقم 278 إي لمكتب الأخلاقيات الحكومية أو جي إي) - للمرشح للتعيين
بين المصالح المالية الشخصية للمقدم وزوج المقدم وأي أطفال معالين. يتم تقديم هذه التقارير من قبل كافة	تقرير الإفصاح المالي العام

(الاستمارة رقم 278 إي لمكتب الأخلاقيات الحكومية أو جي إي) - سنوي	المقدمين في الخامس عشر من مايو كل عام. *
تقرير الإفصاح المالي العام (الاستمارة رقم 278 إي لمكتب الأخلاقيات الحكومية أو جي إي) - نهاية الخدمة	يبين المصالح المالية الشخصية للمقدم وزوج المقدم وأي أطفال معالين. يتم تقديم هذه التقارير من قبل كافة المقدمين العامين في غضون 30 يوما من ترك أي منصب يقتضي تقديم تقرير عنه.*

تقارير التعاملات الدورية (الاستمارة رقم 278-تي لمكتب أو جي إي) -	يبين المعلومات حول شراء وبيع وتبادل سندات مالية وأصول مماثلة خلال العام.*
وثائق التجرد	يسمح للشخص المستحق بتأجيل دفع الضرائب على الأرباح الرأسمالية مقابل الممتلكات التي تم بيعها للالتزام بمتطلبات مكافحة تضارب المصالح.
اتفاقيات أخلاقية	يرسم الخطوات التي سوف يخطوها المرشحون للرئاسة ومجلس الشيوخ لتجنب تضارب المصالح عند إقرارهم في المنصب.
التوثيق على الالتزام بالإتفاقية الأخلاقية	يؤكد الالتزام بالالتزامات الموثقة في الاتفاقيات الأخلاقية لمرشي الرئاسة أو مجلس الشيوخ.

* يمكن لوكالة ما منح مهلة تقديم تقرير "لسبب وجيه تم إثباته" شرط أن لا تزيد هذه المهلة عن 90 يوما (180 يوما بالنسبة إلى متقدم يخدم في منطقة حرب).

البحث بحسب الشخص أو الوكالة

اسم الشخص الأخير

جد الشخص بواسطة اسمه

الوكالة * (مطلوب).

جد الشخص بواسطة الوكالة

التعليمات:

1. اختر شخصا من القائمة.
 2. اختر الوثائق (لا يزيد عددها عن 5) من القائمة، ثم انقر "أضف إلى سلة التسوق".
- مع أن سعة الإيميل تحدد عدد الوثائق التي يمكنك طلبها مرة واحدة إلى 5، فإن ليس هناك قيد على عدد الطلبات التي يمكنك تقديمها.
- من المتوقع أن تحصل على الوثائق التي طلبتها بواسطة الإيميل اثناء يومي عمل. بعد مرور يومين، يمكنك إرسال رسالة إلكترونية إلى 201forms@oge.gov للتأكد من حالة طلبك.

I can't find the document I want.

مكتب الأخلاقيات الحكومية هو المسؤول عن توفير الإفصاحات والوثائق الأخلاقية ذات الصلة لحوالي 1000 من الـ 26000 تقريرا من مقدمي الأقرارات العامة في السلطة التنفيذية. السلطة التنفيذية. كما يتوفر من مكتب الأخلاقيات الحكومية كافة شهادات التصفية الصادرة إلى أفراد السلطة التنفيذية. إن كنت تبحث عن الوثائق التي تخص شخصا ليس (1) معينا من قبل الرئيس ومثبثاً من قبل مجلس الشيوخ، أو (2) مرشحا لمنصب الرئاسة أو نائبا للرئيس، أو (3) مسؤولا رفيعا في البيت الأبيض، أو (4) مسؤولا متخصصا بالأخلاقيات في الوكالة، فإن عليك تقديم طلب للوكالة التي يعمل فيها الشخص.

قدم هذا النموذج أو [الاستمارة](#) إلى الوكالة التي يعمل فيها الشخص مستخدما معلومات الاتصال المذكورة في هذه [الصفحة](#) للمطالبة بالوثائق الأخلاقية.

لمعرفة المزيد عن عملية الإفصاح المالي العام، اقرأ الردود على [الأسئلة الأكثر شيوعا](#).

(1) اختر اسم شخص من القائمة

(2) اختر الوثائق (بما لا يزيد عددها عن 5) من القائمة ثم انقر "أضف إلى سلة التسوق"

أضف إلى سلة التسوق

التعليمات:

1. اختر اسم شخص من القائمة.
2. اختر الوثائق (مما لا يزيد عددها عن 5) من القائمة ثم انقر "أضف إلى السلة".

بينما تحدد سعة البريد الإلكتروني عدد الوثائق المسموح طلبها مرة واحدة، فإنه لا يحدد عدد الطلبات المتوفرة لك.

من المتوقع أن تحصل على الوثائق التي تم طلبها في غضون يومي عمل عبر الإيميل. بعد مرور يومين يسمح لك الاتصال إلكترونيا على العنوان 201forms@oge.gov للتأكد من حالة طلبك.

I can't find the document I want

يتحمل مكتب الأخلاقيات الحكومية (أو جي إي) مسؤولية توفير الإفصاحات وغيرها من الوثائق الأخلاقية ذات الصلة لحوالي 1000 من الـ 26000 تقريرا من مقدمي الأقرارات العامة في السلطة التنفيذية. كما يتوفر من مكتب الأخلاقيات الحكومية كافة شهادات التصفية الصادرة إلى أفراد السلطة التنفيذية.

. يتوفر أيضا من مكتب أو جي إي كافة وثائق التجريد الصادرة لأفراد السلطة التنفيذية.

إن كنت تبحث عن الوثائق الأخلاقية التي تخص شخصا **ليس** (1) معينا من قبل الرئيس ومثبتاً من قبل مجلس الشيوخ، أو (2) مرشحا لمنصب الرئاسة أو نائبا للرئيس، أو (3) مسؤولا رفيعا في البيت الأبيض، أو (4) مسؤولا متخصصا بالأخلاقيات في الوكالة، فإن عليك تقديم طلب للوكالة التي يعمل فيها الشخص.

قم بتقديم هذا النموذج أو [الاستمارة](#) إلى الوكالة حيث يعمل الشخص مستخدما معلومات الاتصال الظاهرة على هذه [الصفحة](#) للمطالبة بالوثائق الأخلاقية الخاصة به.

لمعرفة المزيد عن عملية الإفصاح المالي العام اقرأ الردود على [الأسئلة الأكثر شيوعا](#).

1. اختر اسم شخص من القائمة

2. اختر الوثائق (مما لا يزيد عددها عن 5) من القائمة ثم انقر "أضف إلى سلة التسوق"

معلوماتك

الاسم * (مطلوب)

العنوان الإلكتروني * (مطلوب)

مهنتك * (مطلوب)

هل يخص هذا الطلب شخصا آخر أو منظمة
أخرى أو يتم تقديمه نيابة عنه؟ * (مطلوب)



اسم الشخص أو المنظمة * (مطلوب)

العنوان مع ذكر الشارع * (مطلوب)

المدينة * (مطلوب)

الولاية * (مطلوب)

الرمز البريدي * (مطلوب)

الدولة * (مطلوب)

فئة مقدم الطلب: (اختياري؛ يتم جمع هذه المعلومات فقط من أجل أغراض إحصائية.)

- ☐ وسائل الإعلام
- ☐ فرد من العامة
- ☐ مجموعة مصلحة عامة
- ☐ منظمة اصة
- ☐ الحكومة
- ☐ غيرها

تحذير: أدرك أنه عند استكمال هذا النموذج الحكومي الرسمي فإن أي بيان أو شهادة أو رد كاذب أو مضلل عن عمد مقدم في هذا النموذج يعد انتهاكا للقانون يعاقب عليه بالغرامة أو السجن أو كليهما بموجب البند 1001 من قانون 18 للولايات المتحدة. وبموجب البند 105(دي) من قرار الأخلاقيات في الحكومة لعام 1978، مع تعديلاته، وبحسب اللوائح الفيدرالية 5 والبند 2634.603 (إف) من لائحة مكتب الأخلاقيات الحكومية، فإنه من غير المشروع الحصول على تقرير ما أو استخدامه من أجل:

1. أي غرض غير مشروع؛
2. أو أي غرض تجاري، ما عدا الاستخدام من قبل وسائل الإعلام للنشر العام؛
3. أو لتحديد أو لتأسيس التصنيف الائتماني لأي شخص؛ أو
4. للاستخدام المباشر أو غير المباشر للمطالبة بالأموال لأي غرض سياسي أو خيري أو غيرهما.

من المحتمل أن ترفع النيابة العامة للولايات المتحدة دعوى مدنية ضد أي شخص يقتني أو يستخدم تقرير من أجل أي غرض محظور كما ورد أعلاه. قد تفرض المحكمة غرامة لا يزيد قدرها عن 23727 دولار على من يقوم بذلك. ستكون تلك الغرامة إضافة لأي غرامة أخرى ينص عليها القانون التشريعي أو العام.

إني على دراية بالقوانين واللوائح المذكورة أعلاه

(مطلوب)

أرسل الطلب

غيرها من السجلات المتضمنة:

بالإضافة إلى استخدام الاستمارة OGE Form 278/SF 278 كطلب الوصول إلى تقارير مكتب أو جي إي العامة، يجوز استخدام هذه الاستمارة لمطالبة الوصول إلى سجلات أخرى للوكالة يتم تغطيتها إجراءات الوصول من البند 105 من قانون الأخلاقيات و"سجلات أو جي إي المعنية" التنفيذية.

تصريح قرار الخصوصية

يخول بندا 105 و402(بي) (1) من قرار الأخلاقيات في الحكومة، المعدلين في الملحق 101 من قرار الولايات المتحدة 5 مطالبة بالمعلومات التي الواردة في هذه الاستمارة. الاستخدام الأساسي للمعلومات الواردة في هذه الاستمارة يتمثل في تمكين مسؤولي الوكالة المتلقي من النظر في إجراء مطالبات التفتيش أو استلام نسخ استمارة OGE Form 278e تقرير الإفصاحات المالية العامة لموظفي السلطة التنفيذية واستمارة أو جي إي 278-تي التقرير التعاملات الدورية، أو غيرها من التقارير التي تبحث عن الوصول إليها. يعد توفير المعلومات المطلوبة خيارا تطوعيا، ولكن سيؤدي عدم توفير هذه المعلومات إلى عجز الوكالة عن السماح للوصول إلى النسخ المطلوبة من تقارير الإفصاح أو غيرها من

السجلات المطلوبة. قد يتم نشر المعلومات التي تظهر في الاستمارة بشكل علني وفق طلب ملائم تحت بند 105(بي) من قرار الأخلاقيات في الحكومة، أو كما هو مخولا به قانونا.

قد يتم القيام بإفصاحات إضافية للمعلومات الموجودة في هذه الاستمارة وفق الاستخدامات الروتينية المنصوص عليها في النظام OGE/GOVT-1 حول خصوصية السجلات:

1. إلى أي شخص، شرط القيود المنصوص عليها في البند 208(دي) (1) من القاعدة 18، يطلب منح استثناء بحسب البند 208(بي) (1) و 208(بي) (3) من القاعدة 18؛
2. وإلى وكالة إنفاذ القانون الفيدرالية، أو الولاية، أو المحلية إذا أصبحت الوكالة الكاشفة على دراية بانتهاكات أو مخالفات محتملة للقانون أو اللائحة؛
3. إلى مصدر عند الحاجة للحصول على معلومات ذات صلة حول تحقيق أو حكم بشأن تضارب مصالح؛
4. إلى الأرشيف الوطني وإدارة السجلات أو إدارة الخدمات العامة في تفتيشات إدارة التسجيل؛
5. إلى مكتب الإدارة والتنسيق أثناء التنسيق التشريعي بشأن تشريعات الإغاثة الخاصة؛
6. عندما تقرر الوكالة الكاشفة أن السجلات ذات صلة محتملة بدعوى أمام محكمة أو هيئة محلفين كبرى أو هيئة إدارية أو قضائية؛ أو في دعوى أمام هيئة إدارية أو قضائية عندما تقرر المحاكم أن السجلات ذات صلة بالدعوى؛
7. إلى المسؤولين المراجعين في مكتب أو دائرة أو وكالة جديدة حين يتم نقل موظف إليها أو عند تعيينه للانتقال من منصب إلى آخر؛
8. إلى عضو أو مكتب في الكونغرس استجابة لاستعلام مقدم نيابة عن وعلى طلب من شخص معني بالسجل؛
9. إلى المتعاقدين والموظفين غير الحكوميين الذين يعملون بعقد أو خدمة أو تعيين لصالح الحكومة الفيدرالية عند اللزوم لأداء عمل متعلق بهذا النظام الخاص بمكتب الأخلاقيات الحكومية على مستوى الحكومة بأسرها؛
10. على موقع مكتب الأخلاقيات الحكومية (أو جي إي) الإلكتروني وإلى أي شخص أو دائرة أو وكالة، أو اتفاق من الاتفاقات الأخلاقية المكتوبة والمسجلة مع مكتب أو جي إي من قبل شخص تم ترشيحه من قبل الرئيس إلى منصب يقتضي اعتماد مجلس الشيوخ؛
11. على موقع أو جي إي الإلكتروني والإفصاح بأية وسيلة أخرى إلى أي شخص، بما في ذلك الدوائر والوكالات الأخرى، أية وثيقة تجريد تم إصدارها من قبل مكتب الأخلاقيات الحكومية، وفق البند 1043 من القانون 26 للولايات المتحدة؛
12. على موقع أو جي إي الإلكتروني والإفصاح بأية وسيلة أخرى إلى أي شخص، بما في ذلك الدوائر والوكالات الأخرى، أي تنازل تم إصداره من قبل الرئيس أو نائب الرئيس للقيود المتضمنة في الأمر التنفيذي 13770 "الالتزامات الأخلاقية لمعيني السلطة التنفيذية" (ال 28 من يناير من العام 2017) أو أي أمر تنفيذي يحل محله؛
13. إلى الوكالات أو الهيئات أو الأشخاص المناسبين عندما: (1) تكون الوكالة التي تحافظ على السجلات قد شككت في، أو قد قررت وقوع خرق ما لنظام السجلات؛ و (2) الوكالة التي تحافظ على السجلات قد حددت أن هناك خطر يلحق الأذى بالأفراد أو الوكالة (بما في ذلك منظوماتها المعلوماتية، وبرامجها، وعملياتها) أو الحكومة الفيدرالية، أو الأمن القومي، نتيجة للاختراق المشكوك في وقوعه أو المثبت؛ و (3) أن الإفصاح المطروح على مثل هذه الوكالات والهيئات والأفراد يعد ضروريا ومعقولا لمساعدة الوكالة فيما يتعلق بجهودها في الاستجابة إلى الخرق المثبت أو المشكوك فيه لمنع أو تقليص أو معالجة مثل هذا الأذى؛ و
14. إلى وكالة أو هيئة فيدرالية أخرى عندما تقرر الوكالة التي تحافظ على السجل أن المعلومات من هذه المنظومة ضرورية إلى حد معقول في مساعدة الوكالة للهيئة المتلقية في (1) الاستجابة لخرق مقرر أو مشكوك فيه أو (2) منع أو تقليص أو معالجة خطر إلحاق الأذى بالأفراد أو الوكالة أو الهيئة المتلقية (بما في ذلك نظم معلوماتها، أو برامجها وعملياتها، أو الحكومة الفيدرالية، أو الأمن القومي، نتيجة للاختراق المشكوك فيه أو المثبت.

انظر أيضا إلى منظومة سجلات لقانون الخصوصية OGE/GOVT-1 تقارير الإفصاح المالية العامة لموظفي السلطة التنفيذية وغيرها من سجلات نظام الأخلاقيات التي يتم الحصول عليها بواسطة الاسم.

معلومات العبء العام

يقدر استغراق المدة المطلوبة لجمع المعلومات بشأن إبلاغ العبء العام تقريبا عشر دقائق لكل استجابة، ما يشمل الوقت المحتاج إليه لمراجعة التعليمات، وجمع وحفظ الإحصائيات المطلوبة، وإكمال ومراجعة مجموعة المعلومات. أرسل تعليقاتك حول تقدير العبء أو أي بعد آخر لهذا المجموعة من المعلومات، بما في ذلك المقترحات على تقليص هذا العبء، إلى مستشار البرنامج، مكتب الأخلاقيات الحكومية للولايات المتحدة، 250 شارع الشرق، إس ديليو، الشقة رقم 750، واشنطن العاصمة 20024-3249. ووفق قرار تقليل الأعمال الورقية المعدل، فلا يسمح لوكالة أن تجري أو تراعي مجموعة من المعلومات ولا يفرض على أي شخص أن يستجيب إلى مجموعة من المعلومات ما لا يعرض رقم سيطرة من مكتب الإدارة والميزانية ساري المفعول. هذا الرقم، 0002-3209، يظهر أدناه.

الاستمارة المعتمدة من مكتب الإدارة والميزانية رقم 0002-3209

البرنامج النصي للتصديق

ملحوظة ("سلتك فارغة. الرجاء إجراء البحث بواسطة الفرد أو الوكالة لاختيار وثيقتك (وثائقك) المطلوبة."):؛

ملحوظة ("يبدو وكأن هناك خلل بالمدلول الذي أدخلته للتعبير عن اسمك. يرجى الإصلاح أو التواصل مع مكتب الأخلاقيات الحكومية للحصول على مساعدة."):؛

ملحوظة ("الرجاء إدخال عنوان إلكتروني."):؛

ملحوظة ("الرجاء إدخال عنوان إلكتروني ساري المفعول!"):؛

ملحوظة ("يبدو وكأن هناك مشكلة مع المدلول الذي أدخلته تعبيراً عن مهنتك. الرجاء إجراء تصحيح أو التواصل مع مكتب الأخلاقيات الحكومية للمساعدة."):؛

ملحوظة ("يحتاج إلى ذكر اسم الشخص أو المؤسسة يرجى إدخاله ثم قم بتسليم طلبك."):؛

ملحوظة ("يبدو وكأن هناك مشكلة في المدلول الذي أدخلته للتعبير عن الشارع الآخر. يرجى التصحيح أو التواصل مع مكتب الأخلاقيات الحكومية للمساعدة."):؛

ملحوظة ("الرجاء إدخال مدينة الشخص أو المؤسسة ثم قم بأرسال طلبك."):؛

ملحوظة ("يرجى إدخال ولاية الشخص أو المؤسسة ثم قم بأرسال طلبك."):؛

ملحوظة ("يرجى إدخال وطن الشخص أو المؤسسة ثم أرسل طلبك."):؛

ملحوظة ("يرجى وضع علامة في المربع ثم قم بالتأكد على أنك على دراية بالقوانين واللوائح المتعلقة بهذا الطلب، ثم أرسله."):؛

ملحوظة ("تم إرسال استمارتك. من المتوقع أنك ستتسلم الوثائق المطلوبة في غضون يومي عمل."):؛