

**Уведомление о факте обращения в целях склонения работника,
должностного лица, обучающегося (законного представителя обучающегося)
к совершению коррупционных правонарушений**

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

от

(Ф.И.О., должность работника, должностного лица; ФИО обучающегося (законного представителя

обучающегося), направляющего уведомление, место его жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника, должностного лица, обучающегося
(законного представителя обучающегося) к совершению коррупционных
правонарушений

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к заявителю в связи с исполнением

им служебных обязанностей или участием в образовательных отношениях каких-либо лиц в целях склонения
его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время, другие условия)

(Ф.И.О., должность работника, должностного лица, обучающегося (законного представителя обучающегося),
которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник,
должностное лицо, обучающийся (законный представитель обучающегося)

по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д., обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

5. Информация о результате склонения работника, должностного лица, обучающегося (законного представителя обучающегося) к совершению коррупционного правонарушения: _____

Приложение:

(материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника, должностного лица, обучающегося (законного представителя обучающегося) к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности).

_____ часов _____ минут

_____ (дата и время заполнения уведомления)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Журнал
регистрации уведомлений работников, должностных лиц, обучающихся (законных представителей обучающихся)
о фактах обращения к ним в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений

Начат « » 20 г.

Окончен « » 20 г.

На _____ листах

№ п/п	Дата, время принятия уведомления	Сведения о работнике, должностном лице, обучающемся (законном представителе обучающегося), подавшем уведомление			Краткое содержание уведомления	Должностное лицо, принявшее уведомление		Результаты проверки (подтвердились факты или нет, дата отправки уведомления в правоохранительные органы)	Особые отметки
		Ф.И.О.	полное наименование должности (при наличии)	контактный номер телефона		Ф.И.О.	должность		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Талон-уведомление о регистрации факта обращения в целях склонения
работника, должностного лица, обучающегося (законного представителя
обучающегося) к совершению коррупционных правонарушений**

Отрывной ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ* № _____ о регистрации факта обращения в целях склонения работника, должностного лица, обучающегося (законного представителя обучающегося) к совершению коррупционных правонарушений _____ 20 ____ г. Уведомление принято от _____ _____ _____ _____ (Ф.И.О. работника, должностного лица, обучающегося (законного представителя обучающегося) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ* № _____ о регистрации факта обращения в целях склонения работника, должностного лица, обучающегося (законного представителя обучающегося) к совершению коррупционных правонарушений _____ 20 ____ г. Уведомление принято от _____ _____ _____ _____ (Ф.И.О. работника, должностного лица, обучающегося (законного представителя обучающегося)) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____
---	---

Уведомление принято (кем):

(Ф.И.О., должность и подпись лица,
принявшего уведомление)

Время приема ____ часов ____ минут.

(подпись лица, получившего талон
уведомление)

* Отрывной ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ приобщается к
уведомлению должностным лицом, принявшим
уведомление.

Уведомление принято (кем):

(Ф.И.О., должность и подпись лица,
принявшего уведомление)

Время приема ____ часов ____ минут.

*ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ выдается на руки
государственному гражданскому служащему,
подавшему уведомление.