

Форма

Директору МА ДОУ ЦРР д/с № 24
С.А. Кабаковой

(Ф.И.О., должность работника,

место жительства, телефон)

Уведомление
о случаях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений
или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)

если работником направляется уведомление о случаях совершения коррупционных правонарушений в учреждении указывается фамилия, имя, отчество и должность лица, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

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

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Форма

Журнал
 регистрации уведомлений о случаях склонения работника к совершению
 коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику
 информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

(наименование работодателя)

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации	должность	контактный номер телефона		

Форма

<p style="text-align: center;">ТАЛОН-КОРЕШОК № _____</p> <p>Уведомление принято от _____ (ФИО работника)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Краткое содержание уведомления</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p style="text-align: center;">« _____ » _____ 20 ____ г.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(подпись лица, получившего уведомление)</p>	<p style="text-align: center;">ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____</p> <p>Уведомление принято от _____ (ФИО работника)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Краткое содержание уведомления</p> <hr/> <p>Уведомление принято: _____ (ФИО, должность лица, принявшего уведомление) _____ (номер по журналу)</p> <p style="text-align: center;">« _____ » _____ 20 ____ г.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(подпись лица, принявшего уведомление)</p> <p style="text-align: center;">« _____ » _____ 20 ____ г.</p>
--	---