

Приложение  
к положению о порядке уведомления  
работодателя о случаях склонения работника  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры «Районный  
Дом культуры «Целинник» отдела  
культуры администрации муниципального  
образования Адамовский район к  
совершению коррупционных правонарушений  
или о ставшей известной работнику  
информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о факте обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с  
исполнением им трудовых обязанностей

\_\_\_\_\_ (каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_ (дата, место, время, другие условия)

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)

Лицо, направившее  
уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_



Приложение 3  
к положению о порядке уведомления  
работодателя о случаях склонения работника  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры «Районный  
Дом культуры «Целинник» отдела  
культуры администрации муниципального  
образования Адамовский район к  
совершению коррупционных правонарушений  
или о ставшей известной работнику  
информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
Уведомление      принято      от	Уведомление      принято      от
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято:
« ___ » _____ 20___ г.	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
(подпись лица, получившего талон- уведомление)	(номер по Журналу)
« ___ » _____ 20___ г.	« ___ » _____ 20___ г.
	(подпись работника, принявшего уведомление)