

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
А.Ф. Ямалитдинова
«22» декабря 2015г.
Протокол № 2



**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ
О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ
В ГБОУ САЛАВАТСКАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ ШКОЛА
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей.

Порядок действий работника ГБОУ Салаватская коррекционная школа (далее – Учреждение) при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить директора Учреждения о факте склонения сотрудника Учреждения к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передаётся директору не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении работника Учреждения при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет директора Учреждения по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.
3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
4. Регистрация уведомлений осуществляется секретарём Учреждения в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
5. Директор Учреждения принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы.