УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ПСТ
_____ А.Т.Ахметзянова

ПОРЯДОК СООБЩЕНИЯ СОТРУДНИКАМИ ТЕХНИКУМА УПОЛНОМОЧЕННОМУ СОТРУДНИКУ ТЕХНИКУМА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ФАКТАМИ СОВЕРШЕНИЯ ДРУГИМИ СОТРУДНИКАМИ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. В фойе техникума установлен почтовый ящик для писем, предложений, обращений и жалоб. Изъятие корреспонденции производится каждый понедельник, комиссией по противодействию коррупции.

2. Обращения и жалобы изучаются и анализируются комиссией по противодействию коррупции, по результатам заседания комиссии выносится решение о проведении служебной проверки и/или обращении в соответствующие правоохранительные органы.

3. Сотрудник, узнавший о фактах совершения коррупционных правонарушений, может обратиться лично в устной или письменной форме к заместителю директора по безопасности, как к ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений.

4. Обращения и жалобы изучаются и анализируются на очередном заседании комиссии по противодействию коррупции, по результатам заседания комиссии выносится решение о проведении служебной проверки и/или обращении в соответствующие правоохранительные органы.

Исп.: Долгова О.В.
Тел. 8(3846) 69-94-72