



Утверждаю:  
Директор ГПОУ ПСТ  
А.Т. Ахметзянова

**ПОРЯДОК СООБЩЕНИЯ СОТРУДНИКАМИ ОРГАНИЗАЦИИ  
УПОЛНОМОЧЕННОМУ СОТРУДНИКУ ОРГАНИЗАЦИИ 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.