



директора Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка.

2.2. У разі самотійного виявлення фактів або обставин, які можуть свідчити про вчинення корупційного правопорушення, Уповноважена особа протягом 24 годин з моменту виявлення доповідає про це директору коледжу усно або письмово.

2.3. Анонімні повідомлення, що містять відомості про можливі корупційні правопорушення, також реєструються в Журналі. За дорученням директора вони передаються до юриста коледжу для розгляду.

3. Порядок ведення Журналу реєстрації повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми

3.1. Журнал реєстрації повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми ведеться Уповноваженою особою. Усі аркуші журналу повинні бути пронумеровані, прошнуровані та скріплені печаткою закладу освіти.

3.2. Журнал зберігається виключно у приміщенні Уповноваженої особи. Вносити журнал за межі коледжу заборонено.

3.3. Після завершення ведення Журнал передається до архіву коледжу згідно з установленим порядком.

3.4. Відповідальність за повноту та достовірність інформації, внесеної до Журналу на підставі заяв і повідомлень, несе Уповноважена особа.

3.5. Контроль за своєчасною реєстрацією повідомлень здійснюється директором коледжу або особою, яка виконує його обов'язки, шляхом:

- перевірки відповідності записів у Журналі;
- заслуховування щоквартальних звітів про стан прийняття та реєстрації заяв (повідомлень) на внутрішніх нарадах.