

Приложение № 4
Утверждено приказом
И.о. генерального директора
ГУП ПЭО "Байконурэнерго"
г. Байконур
от 08.09.2017г. № 552/1-П

**Положение
о работе "Ящика для уведомлений по фактам предупреждения коррупции и
возникновения конфликта интересов" для письменных обращений
работников предприятия ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур и иных
физических и юридических лиц (их представителей)**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы в ГУП ПЭО «Байконурэнерго» (далее - Предприятие) "Ящика для уведомлений по фактам предупреждения коррупции и возникновения конфликта интересов" для письменных обращений работников Предприятия и иных физических и юридических лиц (их представителей), содержащих вопросы коррупционной направленности, в том числе возникновения конфликта интересов.

2. В "Ящик для уведомлений по фактам предупреждения коррупции и возникновения конфликта интересов" принимаются обращения работников Предприятия и иных физических и юридических лиц (их представителей), связанные с коррупционной направленностью, в том числе возникновением конфликта интересов.

3. "Ящик для уведомлений по фактам предупреждения коррупции и возникновения конфликта интересов" для письменных обращений работников и иных физических и юридических лиц (их представителей) устанавливается в легкодоступном месте, не требующих входа в административные здания. Месторасположение: на территории возле служебно-административного здания № 1 Предприятия.

4. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

2. Основные задачи

1. Основными задачами функционирования "Ящика для уведомлений по фактам предупреждения коррупции и возникновения конфликта интересов" являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений работников предприятия и иных физических и юридических лиц (их представителей), содержащих вопросы коррупционной направленности, в том числе возникновения конфликта интересов (далее - обращения);

2) обработка, направление обращений для рассмотрения и принятие соответствующих мер, в том числе направление в государственные органы и органы надзора, в компетенцию которых входит решение данных вопросов, для рассмотрения и принятия, установленных законодательством мер;

3) анализ обращений, поступивших от работников Предприятия и иных

физических и юридических лиц (их представителей), их обобщение с целью устранения причин и условий коррупционной направленности.

3. Порядок организации работы "Ящика для уведомлений по фактам предупреждения коррупции и возникновения конфликта интересов"

1. Доступ работников Предприятия к "Ящику для уведомлений по фактам предупреждения коррупции и возникновения конфликта интересов" для письменных обращений осуществляется в рабочее время для иных физических и юридических лиц (их представителей) во время присутствия на территории Предприятия.

2. Выемка письменных обращений осуществляется два раза в месяц (10-го и 25-го числа каждого месяца) заместителем председателя в присутствии не менее 2-х членов Комиссии по предупреждению коррупции в ГУП ПЭО "Байконурэнерго" г. Байконур (далее Комиссия).

3. Один экземпляр ключей от "Ящика для уведомлений по фактам предупреждения коррупции и возникновения конфликта интересов" хранится у заместителя председателя Комиссии, запасные экземпляры ключей в недоступном для общего пользования месте (сейф) у секретаря Комиссии.

4. После выемки письменных обращений и их регистрации, обращения направляются председателю Комиссии для рассмотрения и принятия решений на внеочередном заседании Комиссии.

5. Работа с обращением осуществляется в соответствии с принятым решением на заседании Комиссии.

6. Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, заместитель председателя Комиссии готовит справку для Комиссии о поступивших письменных обращениях.

4. Регистрация и учет обращений

1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется Комиссией, посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал).

2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты:

1) порядковый номер обращения;

2) дата выемки (приема) из "Ящика для уведомлений по фактам предупреждения коррупции и возникновения конфликта интересов"

3) фамилия, имя, отчество обратившегося работника Предприятия, данные физических и юридических лиц (их представителей), в случае поступления анонимного обращения ставится отметка "анонимно";

4) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если имеются сведения);

5) краткое содержание обращения;

6) отметка о рассмотрении Комиссией

7) отметка о принятых мерах.

3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции Предприятия, оно направляется в другой орган государственной власти или

организацию по подведомственности.

5. Ответственность

1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений. За нарушение требований настоящего Положения члены Комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.