# Приложение №\_\_\_\_

к приказу от 27.12.2019 № 999/1-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: территория возле служебно-административного здания № 1 Предприятия, служба «Энергосбыт», цех тепловых сетей, цех городских электрических сетей, цех высоковольтных электрических сетей.
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:

- 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);

- 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;

- 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 (в дни, предшествующие выплате заработной платы и аванса) 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:

- порядковый номер обращения;

- дата выемки (приема) из «Ящика для уведомлений по фактам предупреждения коррупции и возникновения конфликта интересов»

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

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

- краткое содержание обращения;

- отметка о рассмотрении Комиссией

- отметка о принятых мерах.

* 1. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции Предприятия, оно направляется в другой орган государственной власти или организацию по подведомственности.

# 5. Ответственность

4.1. 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.