

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы в ГУП «БайконурСвязьИнформ» (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.

1.2. 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.

1.3. «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. Месторасположения: пр. Королева, 27 а – Центральное отделение связи, площадь Ленина, д. 2 - Отделение связи № 1, 5 а мкр. – Отделение связи № 5.

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

**2. Основные задачи**

2.1. 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»**

3.1. 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.

3.2. Выемка письменных обращений осуществляется два раза в месяц (2-ой и 4-ый четверг месяца) заместителем председателя в присутствии не менее 2-х членов Комиссии по предупреждению коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГУП «БайконурСвязьИнформ» (далее Комиссия).

3.3. 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.

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

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

3.6. 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**

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

4.2. 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.

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

## **5. Ответственность**

5.1. 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.