

Государственное бюджетное учреждение
«Бюро судебно-медицинской экспертизы города Байконур»

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
(10. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ)

2021г.

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

Налоговые дела № 2
на 2011 год

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения дела (тома, части) № статьи по перечню *	Примечание
	2	3	4	5
10. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ				
10-01	Федеральные конституционные законы, законы субъектов Российской Федерации и документы к ним (постановления, доклады, заключения, аналитические справки)		До минования надобности, ст. 1 «б» ⁽¹⁾	⁽¹⁾ Относящиеся к деятельности учреждения - Постоянно
10-02	Муниципальные правовые акты (уставы, постановления, распоряжения, решения, приказы)		До минования надобности, ст. 4 «б» ⁽¹⁾	⁽¹⁾ Относящиеся к деятельности учреждения - Постоянно
10-03	Планы противодействия коррупции		Постоянно, ст.464	
10-04	Локальные нормативные правовые акты (порядки, перечни должностей, положения) по противодействию коррупции		Постоянно, ст.465	
10-05	Методические документы (лекции, рекомендации, памятки, разъяснения) по противодействию коррупции		3 года, ст.466 ⁽¹⁾	⁽¹⁾ После замены новыми
10-06	Документы (доклады, отчеты, справки, переписка) о выполнении приказов, распоряжений, постановлений		5 лет ЭПК ст.21	
10-07	Документы (акты, заключения, возражения, пояснения) проверок соблюдения работниками положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции		5 лет ст.468	
10-08	Документы (заявления, докладные, служебные, объяснительные записки, заключения) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников, урегулированию конфликта интересов		5 лет. ст.469	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения дела (тома, части) № статьи по перечню *	Примечание
1	2	3	4	5
10-09	Документы (служебные, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления) о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений		5 лет ст.470	
10-10	Документы (акты, справки, служебные записки), связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения, совершенные работниками		5 лет, ст.471	
10-11	Журнал регистрации Деклараций конфликта интересов		3 года, Ст.182 «д»	
10-12	Уведомления работодателя работниками о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей		5 лет, ст.472 «б»	
10-13	Уведомления работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;		5 лет ст.472 «в»	
10-14	Уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов		5 лет, ст.472 «г»	
10-15	Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ «БСМЭ» к совершению коррупционных правонарушений		5 лет, ст.473 «а»	
10-16	Журнал регистрации уведомлений работодателя работниками о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами		5 лет, ст.473 «а»	
10-17	Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности, его возникновения		5 лет, ст.473-«г»	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения дела (тома, части) № статьи по перечню *	Примечание
1	2	3	4	5
10-18	Журнал регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей		5 лет, ст.473 «д»	
10-19	Журнал регистрации протоколов заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников, а также по предотвращению и урегулированию конфликта интересов		5 лет, ст.473 «е»	
10-20	Журнал учёта и регистрации письменных обращений граждан и работников ГБУ «БСМЭ», поступивших через "ящик доверия"		5 лет, ст.473 «ж»	
10-21	Переписка по вопросам противодействия коррупции		5 лет, ст.474	

* Приказ Росархива от 20.12.2019г. № 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.02.2020г. № 57449)

ВСЕГО ПРОШИТО, ПРОПУМЕРОВАНО

У СКРЕПЕНО ПЕЧАТЮ

4 / *септем* лист (ов)*а*

(цифра)

(протиску)

написчик

Должность

Михайло / *Михайло*

Подпись

" *11* " *септем* 2007 г.

