

2019

Государственное бюджетное учреждение  
«Бюро судебно-медицинской экспертизы города Байконур»  
(ГБУ «БСМЭ»)

**П Р И К А З**

14.10.2019

№ 75

г.Байконур

Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников в ГБУ «БСМЭ», Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУ «БСМЭ»


В целях реализации требований статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями) и в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 года, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников в ГБУ «БСМЭ» в новой редакции (Приложение № 1).
2. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов в ГБУ «БСМЭ» и утвердить в следующем составе:  
Председатель комиссии: Н.И.Сыдыбаев. – врач судмедэксперт;  
Секретарь комиссии: З.А.Туремуратова – специалист по кадрам;  
Члены комиссии: К.Г.Казжанова – гл.бухгалтер;  
Г.Н. Байдилдаева - гл.медсестра;  
А.Т.Жумахметова - бухгалтер.
3. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУ «БСМЭ» (Приложение № 2).
4. Спец.по кадрам З.А.Туремуратовой, лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, ознакомить с приказом всех ответственных работников под роспись.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник ГБУ «БСМЭ»

М.Н.

 М.К.Букешов

приказом ознакомлены:

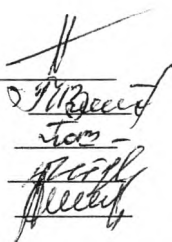
Н.И.Сыдыбаев. – врач судмедэксперт

З.А.Туремуратова – спец.по кадрам

К.Г.Казжанова – гл.бухгалтер

Г.Н. Байдилдаева - гл.медсестра

А.Т.Жумахметова – бухгалтер



№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата	Подпись
1	2	3	
1.	Сыдыбаев Нурлан Исаевич	14.10.19	
2.	Мурыгина Юлия Игоревна	14.10.19	
3.	Казжанова Клара Гумаровна	14.10.2019,	
4.	Рысбаева Лаззат Кусаевна	14.10.19	
5.	Туремуратова Замзам Алтынбаевна	14.10.19	
6.	Нуримова Зарина Сериковна	14.10.2019,	
7.	Жумахметова Айман Темирбеккызы	14.10.2019	
8.	Нарегеева Акмарал Абуовна	14.10.19	
9.	Байдилдаева Гулшат Найманбеккызы	14.10.19	
10.	Кужбанова Гульбану Абдрашайевна	14.10.19	
11.	Адамбаева Жанар Абдибековна	14.10.19	
12.	Нургазиева Нургуль Калиевна	14.10.19	
13.	Кенжебаева Галия Абиляевна	14.10.19	
14.	Жанкушикова Баянсулув Алтинбековна	14.10.19	
15.	Абжалиев Серик Бекболатович	14.10.19	
16.	Жалиев Нуртас Сериккалиевич	14.10.19	
17.	Калданов Серик	14.10.19	
18.	Макшат Ермек Нурлыбайулы	14.10.19	
19.	Домаков Азамат Амангельдиевич	14.10.19	
20.	Расулов Закир Тухлиевич	14.10.19	
21.	Рымбекова Сабира Жумахановна	14.10.19	
22.	Байсалова Жамал Жайлаубайкызы	14.10.19	
23.	Калмуратов Руслан Батырханович	14.10.19	
24.	Кенжеев Багдат Канатович	14.10.19	
25.	Кузембаев Марат Глеубаевич	14.10.19	
26.	Федоров Александр Александрович	14.10.19	

Исполнитель:

Специалист по кадрам  Туремуратова З.А.

« 14 » 10 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В**  
**ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**УЧРЕЖДЕНИИ «БЮРО СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**  
**г.БАЙКОНУР (ГБУ «БСМЭ»)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) Государственного бюджетного учреждения «Бюро судебно-медицинской экспертизы города Байконур» (далее – учреждение) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников Учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации города Байконур, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом начальника ГБУ «БСМЭ».

1.4. Комиссия действует в ГБУ «БСМЭ» на постоянной основе.

**2. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества.

- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника учреждения;

- исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей.

- предупреждение коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти;

- приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти а также иные лица.

### 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных и иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информации о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме в двух экземплярах и содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

Первый экземпляр уведомления (Приложение № 1) работник передает начальнику учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный начальником учреждения остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3.3. Работник обязан уведомлять работодателя в лице начальника учреждения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления. Регистрация уведомлений производится лицом, ответственным за профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений, в журнале учета уведомлений (Приложение №2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью. Срок хранения журнала – 5 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления. В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер. После регистрации уведомления в журнале учета уведомлений оно передается на рассмотрение комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

3.5. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.6. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.7. Председатель комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Комиссии.

3.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника учреждения, информация о личной заинтересованности которого поступила на рассмотрение Комиссии. Заседание Комиссии переносится, если работник учреждения не может участвовать по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

3.13. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

## **4. РЕШЕНИЕ КОМИССИИ**

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.

4.9. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение № 1 к Положению  
о комиссии по урегулированию  
конфликта интересов в ГБУ «БСМЭ»

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО лица, являющегося для работника

\_\_\_\_\_ представителем нанимателя)

Копия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО лица, являющегося

\_\_\_\_\_ для работника непосредственным руководителем)

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО,

\_\_\_\_\_ (должность и наименование учреждения, контактный телефон)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**

о возникновении (возможности возникновения) личной заинтересованности,  
которая приводит (может привести) к конфликту интересов  
в Государственном бюджетном учреждении  
«Бюро судебно-медицинской экспертизы г.Байконур»

В соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008  
№ 273 «О противодействии коррупции» сообщая, что:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (предложения по урегулированию конфликта интересов)

" " \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилии и инициалы)

Приложение № 2 к Положению  
о комиссии по урегулированию  
конфликта интересов в ГБУ «БСМЭ»

### Журнал

учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения  
в Государственном бюджетном учреждении «Бюро судебно-медицинской экспертизы г.Байконур»

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание

**Состав комиссии**

по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБУ «БСМЭ»

Председатель комиссии: Н.И.Сыдыбаев. – врач судмедэксперт;

Секретарь комиссии: З.А.Туремуратова – специалист по кадрам;

Члены комиссии: К.Г.Казжанова – гл.бухгалтер;

Г.Н. Байдилдаева - гл.медсестра;

А.Т.Жумахметова - бухгалтер.

—