

Положение
о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности
и использования поддельных документов в МБУЗ «СП№1»

1.1. Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБУЗ «СП№1» (далее – Положение) разработано во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБУЗ «СП№1».

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины:

отчет, отчетность – письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных;

документ – созданные государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, документальные данные, оформленные в установленном порядке и включенные в документооборот;

документирование – фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке.

1.3. МБУЗ «СП№1» обеспечивает полноту, точность и достоверность данных, отражаемых в отчетности и при документировании, в строгом соответствии с нормами действующего законодательства, а также принципами и правилами, установленными настоящим Положением и иными антикоррупционными актами.

1.4. Работники МБУЗ «СП№1», в чьи должностные обязанности входят подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов, несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.

1.5. Работники МБУЗ «СП№1», ответственные за ведение и предоставление отчетности, обеспечивают соблюдение следующих требований:

операции полностью и точно отражаются в отчетах в соответствии с принципом прозрачности деятельности МБУЗ «СП№1»,

двойное документирование в целях создания «теневой» отчетности не производится,

достоверность отчетности поддерживается строгим соблюдением процедур внутреннего контроля,

хранение и использование отчетности осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.6. Подлинность документов устанавливается визуально и тактильно путем проверки:

подлинности подписей подписантов посредством их сличения с имеющимися в распоряжении образцами подписей подписантов, соответствия (в том числе внутреннего) документов датам отраженных в них операций, информации, фактическим событиям и данным и т.п., отсутствия изменений, внесенных путем подчисток, вклеек, уничтожения части текста, дописок и исправлений, не оговоренных в тексте и (или) не удостоверенных надлежащим образом, либо совершенных (удостоверенных) неуполномоченным субъектом.

1.7. При проверке документов также изучаются:

соблюдение установленного порядка документирования, в том числе подписания (выдачи) документа уполномоченным субъектом, действующим в пределах своих полномочий,

документы, взаимосвязанные с проверяемыми документами, на предмет их соответствия друг другу,

соответствие документов действующему законодательству.

1.8. При обнаружении признаков поддельности документов работник МБУЗ «СП№1» обязан предпринять меры, направленные на устранение возникших сомнений, в том числе путем получения дополнительных сведений. При этом работник МБУЗ «СП№1» обязан проинформировать своего непосредственного руководителя и лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУЗ «СП№1», об обнаруженных признаках поддельности документов.

При обнаружении признаков ведения неофициальной отчетности работник МБУЗ «СП№1» обязан проинформировать своего непосредственного руководителя и лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУЗ «СП№1».

1.9. Руководители структурных подразделений МБУЗ «СП№1» обязаны регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в процессе деятельности их подчиненных работников, и на предмет отсутствия ведения их подчиненными неофициальной отчетности.