

## ПРИКАЗ

г. Новоульяновск

«07» июня 2023 года

№ 161 о/д

### Об утверждении положения о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов ОГАУСО ПНИ «Новый горизонт»

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение иных нормативных актов в сфере антикоррупционного законодательства, а также в целях обеспечения мер, направленных на пропаганду антикоррупционного поведения в учреждении,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов ОГАУСО ПНИ «Новый горизонт» (приложение к настоящему приказу).
2. Специалистам по кадрам (корпус № 1, № 2) обеспечить ознакомление с настоящим приказом руководителей подразделений и административного персонала.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Фефелова

Юрисконсульт



О.В. Тютикова

С приказом ознакомлен (ы):

Утверждено  
приказом директора от 07.06.2023 г. № 161 о/д  
Фефелова С.А.



**Положение о недопущении составления  
неофициальной отчетности и использования  
поддельных документов  
ОГАУСО ПНИ «Новый горизонт»**

2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Областном государственном автономном учреждении социального обслуживания «Психоневрологический интернат «Новый горизонт» (далее - Учреждение), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в него вносятся соответствующие поправки и дополнения.

1.2. Термины, используемые в настоящем положении:

"Отчет" - это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных;

"Документ" - документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот;

"Документирование" - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;

1.3. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

## 2. Порядок действий при обнаружении использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности

2.1. При обнаружении составления неофициальной отчетности должностные лица, в чьи полномочия в соответствии с должностными обязанностями входит подготовка, составление, представление и направление отчетности несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.2. Должностному лицу, ответственному за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у специалистов (работников) Учреждения, находящихся у него в прямом подчинении.

2.3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д. При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах и т. д.

2.4. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

2.5. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора Учреждения, а также принять

соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.6. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации антикоррупционной политики Учреждения.

### **3. Ответственность**

3.1. Сотрудники Учреждения несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов учреждения.

### **4. Изменения, дополнения**

4.1. Пересмотр настоящего Положения может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Учреждения.

---