

Государственное автономное учреждение Новосибирской области
«Научно-производственный центр
по сохранению историко-культурного наследия
Новосибирской области»

ПРИКАЗ

24 августа 2023 года

г. Новосибирск

№ 60

О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Научно-производственный центр по сохранению историко-культурного наследия Новосибирской области»

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказываю:

1. Утвердить Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Научно-производственный центр по сохранению историко-культурного наследия Новосибирской области».

2. Признать утратившим силу приказ «О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Научно-производственный центр по сохранению историко-культурного наследия Новосибирской области» № 137 от 27.12.2019 г.

3. Копыловой О.В. – начальнику юридического отдела – ознакомить работников Учреждения с утвержденным настоящим приказом Положением под роспись.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Ю.В. Воротникова

Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Научно-производственный центр по сохранению историко-культурного наследия Новосибирской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Научно-производственный центр по сохранению историко-культурного наследия Новосибирской области» (далее - Учреждение).

1.2. Положение регламентирует последовательность мероприятий при работе с документами, представленными работниками при трудоустройстве, либо в процессе выполнения ими должностных обязанностей, вызвавшими обоснованные сомнения в подлинности и достоверности изложенных в них сведений, а также при выявлении составленной неофициальной отчетности.

1.3. Основные понятия:

«Отчет» - официальное письменное или устное сообщение ответственному лицу, организации и т.п. о своей работе, о выполнении заданий, поручений, планов и т.п.;

«Документ» - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения;

«Документирование» - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке.

1.4. Под недействительными документами следует понимать:

- полностью изготовленные фиктивные документы или поддельные документы, в которые внесены изменения путём подчисток, дописок, исправления или уничтожения части текста, внесения в него дополнительных данных, проставления оттиска поддельного штампа или печати и т.п.;

- фактически являющиеся подлинными, но содержащие сведения, не соответствующие действительности. Они сохраняют внешние признаки и реквизиты надлежащих документов (изготавливаются на официальном бланке,

содержат наименования должностей и фамилии лиц, уполномоченных их подписывать), однако внесённые в них сведения (текст, цифровые данные) являются сфальсифицированными;

- выданные с нарушением установленного порядка, т.е. в результате злоупотребления работником служебным положением или совершения им халатных действий при выдаче этого документа;

- использование недействительных документов заключается в их предоставлении в качестве оснований для трудоустройства, а также проведения любого из действий, отнесённых к компетенции Учреждения.

1.5. Положение обязательно для применения всеми работниками Учреждения.

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

2.1. Работники, в чьи полномочия в соответствии с должностными обязанностями входит подготовка, составление, представление и направление отчетности, несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.

2.2. Работнику, ответственному за составление документов по своему направлению деятельности, надлежит осуществлять контроль подлинности документов, образующихся у работников Учреждения, находящихся у него в прямом подчинении, в том числе:

- при проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся 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.

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

2.4. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать в письменном виде руководителя Учреждения, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.5. Дальнейший порядок действий руководителя в случае обнаружения использования работником поддельных документов и (или) составления неофициальной отчетности определяется в соответствии с Положением о конфликте интересов, а также Положением о комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников в Учреждении.

3. Заключительные положения

3.1. Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Учреждении вносятся при изменении законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения.

3.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только приказом руководителя Учреждения.

3.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.
