

Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Октябрьского муниципального района Челябинской области имени Н. Ф. Ратушной»

(МУ «КЦСОН Октябрьского муниципального района имени Н. Ф. Ратушной»)

457170, Челябинская область, Октябрьский район, с.Октябрьское, ул.Восточная, д. 88.

Телефон/факс 8 (351 58) 5-12-90; бухгалтерия телефон 8(351-58) 5-33-28;

ОКПО 21630751, ОГРН 1027401823723,

ИНН/КПП 7437000364/743001001

Приложение №1
к приказу №00010-ПК
от 19.03.2024 г.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.А. Жданович
«19» марта 2024 г.



Утверждено:
Директор МУ «КЦСОН
имени Н.Ф. Ратушной»
Е. В. Разорвина
«19» марта 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о мерах недопущения составления неофициальной отчетности
и использования поддельных документов
в МУ «КЦСОН имени Н.Ф. Ратушной»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МУ «КЦСОН имени Н.Ф. Ратушной» (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 «Отчёт» - это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных;

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

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

1.5. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей сотрудников Учреждения 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 сотрудники Учреждения, 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. Сотруднику (работнику) Учреждения, ответственному за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у специалистов (сотрудников) Учреждения, находящихся у него в прямом подчинении.

2.3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей сотрудников Учреждения 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 сотрудников Учреждения, 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.

3. Заключительная часть

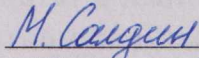
3.1. Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования в Учреждении.

3.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением директора Учреждения.

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

Ответственный за организацию работы по противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений

 М.С. Салдин
«19» марта 2024 г.