 КГБОУДПО ККЦМО	Министерство здравоохранения Красноярского края	
	Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр медицинского образования»	
СМК-ДП-01.07.-18.2	Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр медицинского образования»	Редакция №1



УТВЕРЖДАЮ

Директор



А.И. Гицан

« 18 »

мая



2021

Положение
о мерах недопущения составления неофициальной отчетности
и использования поддельных документов в Краевом государственном
бюджетном образовательном учреждении дополнительного
профессионального образования «Красноярский краевой центр медицинского
образования»

Введен в действие

с « _____ » _____ 20

Красноярск, 2021

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела правовой и кадровой работы	Горбачева Н.В.		13.05. 2021
Проверил	Заместитель директора по учебной работе	Фокина А.Г.		13.05.21.
Разработал				

Содержание

1. Общие положения	4
2. Порядок действий при обнаружении использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности.....	4
3. Заключительная часть	5

Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр медицинского образования» (далее - Центр), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Общие положения

- 1.1. Отчет – это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных.
- 1.2. «Документ» - документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот Центра.
- 1.3. «Документирование» - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке.
- 1.4. Подлинность документов устанавливается путем визуальной 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) Центра, 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 Центра, а также принять соответствующие меры по

недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Заключительная часть

3.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов и утверждаются приказом директора Центра.

3.2.Срок действия данного Положения не ограничен.

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

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

3.5.С текстом настоящего Положения работники Учреждения, непосредственно осуществляющие деятельность по составлению документации, а также должностные лица, отвечающие за подготовку, составление, направление отчетности должны быть ознакомлены под подпись.

