

1.1. Государственное казенное учреждение Пензенской области

«Центр организации социальной поддержки и трудовой миграции»

(наименование организации)

ПРИКАЗ

10.10.2022 № 13-о

г. Пенза

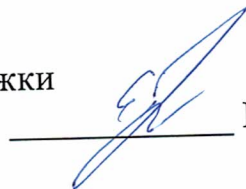
О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГКУ ПО «Центр организации социальной поддержки и трудовой миграции»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области», в целях приведения локальных нормативных правовых актов учреждения действующему законодательству,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГКУ ПО «Центр организации социальной поддержки и трудовой миграции» (приложение).
2. Установить персональную ответственность работников ГКУ ПО «Центр организации социальной поддержки и трудовой миграции», в компетенцию которых входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов ГКУ ПО «Центр организации социальной поддержки и трудовой миграции» за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.
3. Ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений Борискиной Н.А. ознакомить сотрудников ГКУ ПО «Центр организации социальной поддержки и трудовой миграции» с настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГКУ ПО
«Центр организации социальной поддержки
и трудовой миграции»


Е.О. Першенкова

Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГКУ ПО «Центр организации социальной поддержки и трудовой миграции»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГКУ ПО «Центр организации социальной поддержки и трудовой миграции» (далее - Учреждение).

1.2 «Отчет» - 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 работников 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 работники, 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. Работнику, ответственному за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности

документов, образующихся у 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 работников 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 работников, 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. Срок действия данного Положения не ограничен.

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

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