Министерство образования и науки РД

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Профессионально- педагогический колледж им. Расула Гамзатова»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
«Профессионально-
педагогический колледж»
Омаров Б.О.
Подпись ФИО
«30» августа 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов

г. Буйнакск 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Профессионально-педагогический колледж им. Расула Гамзатова» (далее Учреждение), в соответствии со статьей 13,3 Федерального закона от 25 декабря 2008 пуща № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в него вносятся соответствующие поправки и дополнения.

1.2. «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;

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

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.

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.

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.

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.

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

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

Срок действия данного Положения не ограничен.

Настоящее Положение может быть отменено только решением директора учреждения.

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