

Муниципальное бюджетное учреждение культуры Городской парк культуры
и отдыха Гулькевичского городского поселения Гулькевичского района

ПРИКАЗ

09 октября 2020
дата

г. Гулькевичи

91
номер

Об утверждении положения о предотвращении использования поддельных документов и составления недостоверной отчетности в МБУК Городской парк культуры и отдыха Гулькевичского городского поселения Гулькевичского района

В целях исполнения ст.13.3 Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказываю:

1. Утвердить положение о предотвращении использования поддельных документов и составления недостоверной отчетности в МБУК Городской парк культуры и отдыха Гулькевичского городского поселения Гулькевичского района (Приложение);

2. Установить персональную ответственность работников МБУК ГПК и О за составление недостоверной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов.

3. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора и специалиста по кадрам Бородину В.Ю., ответственную за предупреждение и противодействие коррупции в МБУК Городской парк культуры и отдыха Гулькевичского городского поселения Гулькевичского района.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

директор
должность

личная подпись

О.В. Федорова
расшифровка подписи

С приказом ознакомлена

личная подпись

Бородина В.Ю.

“09 октября” 2020 г.

Положение о предотвращении использования поддельных документов и составления недостоверной отчетности о деятельности МБУК Городской парк культуры и отдыха Гулькевичского городского поселения Гулькевичского района

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано с целью недопущения составления недостоверной отчетности о деятельности учреждения и использования поддельных документов, сокращения числа нарушений и коррупции в муниципальном учреждении культуры Городской парк культуры и отдыха Гулькевичского городского поселения Гулькевичского района (далее – МБУК ГПК и О), 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. Положение обязательно для применения всеми работниками МБУК ГПК и О.

1.3. Термины и определения:

Документ - бумажный носитель с информацией, зафиксированной на нем в виде текста изображения или их сочетания, предназначенный для использования и хранения.

Официальный документ - письменный акт, выполненный на бумажном носителе, исходящий от того или иного структурного звена госаппарата, удостоверяющий конкретные факты и события, которые влекут для использующих его лиц определенные последствия.

Официальный документ должен содержать установленные реквизиты.

Экземпляр - образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

Статистическая отчетность - система количественных и качественных показателей, характеризующих работу учреждения за определенный период времени.

Государственная и ведомственная отчетность – отчетность, составляемая из утвержденных унифицированных форм и в соответствии с утвержденными нормативными документами.

Внутренняя отчетность - разработанные и утвержденные директором учреждения бланки. Обязательными реквизитами этих отчетов являются: наименование организации, название вида документа, дата, номер документа, место составления, заголовок к тексту, подпись, гриф утверждениям (на отчетах) или резолюция руководителя (на справке отчетного характера).

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

2.1. Виды недействительных документов:

- полностью изготовленные фиктивные документы или подлинные в которые внесены изменения путем 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 внесенные в них сведения (текст, цифровые данные) являются сфальсифицированными;

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

2.2. 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.

2.3. 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) МБУК ГПК и О, находящихся у него в прямом подчинении.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора Учреждения, а также принять соответствующие меры по недопущению составления недостоверной отчетности и использования поддельных документов.

3. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов

3.1. Учреждение заинтересовано в укреплении своей репутации, открытого и добросовестного контрагента в правоотношениях, возникающих в связи с деятельностью учреждения.

3.2. Учреждение обеспечивает полноту, точность и достоверность данных, отражаемых в бухгалтерском учете и отчетности, в строгом соответствии с нормами действующего законодательства, а также принципами и правилами, установленными антикоррупционной политикой.

3.3. Работники учреждения, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и других документов, несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.

3.4. Работники учреждения, ответственные за ведение и предоставление данных финансовой отчетности и управленческого учета, обеспечивают соблюдение следующих требований:

- деловые операции полностью и точно отражаются в финансовых отчетах и иной учетной документации в соответствии с принципом прозрачности деятельности учреждения;

- достоверность ведения и учета финансовой информации поддерживается строгим соблюдением процедур внутреннего контроля;

- хранение и использование учетной документации осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.5. В учреждении осуществляется внутренний контроль хозяйственных операций.

Система внутреннего контроля способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности учреждения и направлена на обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов учреждения.

Система внутреннего контроля учитывает требования антикоррупционной политики, реализуемой учреждением, и включает в себя, в том числе:

- проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения (направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.);

- проверки экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска (проводятся в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, пожертвований, других сфер).

Директор МБУК Городской парк
культуры и отдыха Гулькевичского
городского поселения Гулькевичского района

О.В. Федорова