

Государственное казенное учреждение Новосибирской области
«Новосибоблфарм» (ГКУ НСО «Новосибоблфарм»)

ПРИКАЗ

№ 460/1

« 12 » 12 2019 г.

О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГКУ НСО «Новосибоблфарм»

С целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГКУ НСО «Новосибоблфарм» в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Установить персональную ответственность работников ГКУ НСО «Новосибоблфарм» (далее-Учреждение) за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в компетенцию которых входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения.
2. Утвердить Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Учреждении (Приложение 1).
3. Начальнику отдела кадров Ильиных Н.Н. ознакомить с настоящим приказом сотрудников Учреждения, в должностные обязанности которых входят трудовые функции по подготовке, составлению, представлению отчетов, отражения хозяйственных операций, фактов и информации в документах Учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Г. Горбунова

Положение
о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и
использования поддельных документов в ГКУ НСО «Новосибоблфарм»

1. Общие положения

Настоящее Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и поддельных документов в ГКУ НСО «Новосибоблфарм» (далее Положение), разработано в целях профилактики и выявления коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения, обеспечения, надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности, обеспечения соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов РФ, локальных нормативных актов Учреждения.

Недопущения нарушений и исключения коррупционных действий в Учреждении учитывает требования антикоррупционной политики, реализуемой Учреждением, 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;

- проведения внутреннего контроля, включающего контроль: за ведением бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, документированием операций хозяйственной деятельности учреждения (контроль направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.).

2. Действия комиссии по профилактике коррупционных и иных
правонарушений в Учреждении

Комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденной приказом директора от 12.09.2016 № 323, проводить мероприятия внутреннего контроля по мере необходимости, но не реже 2-х раз в календарном году.

При проведении проверок комиссия:

- учитывает, что подлинность документов устанавливается путем проверки имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления

документов датам отражения в них операций, информации, фактов хозяйственной деятельности Учреждения и т.д.;

- осуществляет проверку документов на предмет: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.;

- осуществляет проверку документов на предмет: экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска, законности отраженных в документах операций в соответствии с действующим законодательством;

- при выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информирует руководителя Учреждения.

Результаты проверки комиссии оформляется протоколом, с приложением документации с фактами нарушения (при выявлении нарушения законодательства). Для привлечения к ответственности работника по составлению неофициальной отчетности или использования поддельных документов в корыстных целях, комиссией направляет протокол проверки директору Учреждения для принятия правовых мер к ответственным лицам, нарушившим законодательство РФ.

3. Действия должностных лиц, в обязанности которых входят трудовые функции по подготовке, составлению, представлению отчетов, отражения хозяйственных операций, фактов и информации в документах Учреждения

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.

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

- хозяйственные 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;

- недопущения записей несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока;

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

4. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение требований настоящего Положения

Все работники Учреждения должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.