



Положение
о недопущении составления неофициальной отчетности и использования
поддельных документов в государственном бюджетном учреждении
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города
Арзамаса и Арзамасского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено с целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в государственном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Арзамаса и Арзамасского района», и представляет собой комплекс, закрепленных в настоящем Положении процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Арзамаса и Арзамасского района» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Задачи и функции

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

2.2. Работники Учреждения, ответственные за ведение и предоставление данных финансовой отчетности и управленческого учета, обеспечивает соблюдение следующих требований:

2.2.1. деловые операции полностью и точно отражаются в финансовых отчетах и иной учетной документации в соответствии с принципами прозрачности деятельности Учреждения;

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

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

2.3. 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 нормативно-правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения.

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

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

2.2.2. 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.);

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

3. Мероприятия

3.1. Осуществлять постоянное проведение проверок сотрудниками Учреждения на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых сферах деятельности.

3.2. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия составления датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

3.3. При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы, по существу, т.е. с точки зрения достоверности, законности, отраженных в них хозяйственных операций, информации и т.д.

3.4. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.д.

3.5. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству РФ.

3.6. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать руководителя Учреждения, а в его отсутствие его заместителя.

4. Ответственность

4.1. Сотрудники Учреждения несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения.

5. Порядок пересмотра настоящего Положения и внесения в него изменений

5.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации антикоррупционной политики Учреждения.

5.2. Пересмотр настоящего Положения может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Учреждения.

