Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

к приказом ГУ ТО «КЦСОН №2»

от «14» сентября 2023 г. № 22-осн

Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов

 **государственного учреждения Тульской области**

«Комплексный центр социального обслуживания населения №2»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов (далее- Положение) государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения №2» (далее — учреждение или сокращенное наименование ГУ ТО «КЦСОН №2»), разработано в целях реализации действующего законодательства в сфере противодействия коррупции по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в работе.

1.2. В своей деятельности Учреждение по осуществлению работы по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральными законами, законами Тульской области, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Губернатора Тульской области, Правительства Тульской области, министерства труда и социальной защиты населения Тульской области, приказами Комплексного центра, Уставом Комплексного центра, настоящим Положением.

1.3. Положение распространяет свое действие на всех работников Учреждения.

1.4. Положение доводится до сведения всех работников учреждения, при приеме на работу и по мере необходимости.

**II. Термины и определения, используемые в Положении**

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

2.1.1. Отчет - это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных;

2.1.2. Документ - документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот;

2.1.3. Документирование - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;

2.2. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

**III. Порядок действий при обнаружении использования поддельных**

**документов и составления неофициальной отчетности**

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

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. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем

проверки их соответствия действующему законодательству.

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

**IV. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

4.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения, путем издания соответствующего приказа, подписанного директором Комплексного центра.