

ГКУ «Государственная племенная
служба Республики Бурятия»



Утверждаю

21 Октября 2020 г.
* М.П.

Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Государственном казенном учреждении «Государственная племенная служба Республики Бурятия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Государственном казенном учреждении «Государственная племенная служба Республики Бурятия» (далее - Учреждение), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

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

1.4. «Документирование» - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;

1.5. 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

2.1. 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.

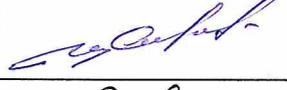
2.2. Должностному лицу, ответственному за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у специалистов (работников) Учреждения, находящихся у него в прямом подчинении.

2.3. 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.

2.4. 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.

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

№ п/п	Ф.И.О.	Роспись
1.	Бонатов В.А.	Xe
2.	Анганов Д.В.	Два
3.	Намьянов Ч.Ш.	
4.	Косонатов Р.В.	
5.	Багдамунова А.М.	
6.	Бакут Н.О.	
7.	Маргалов И.М.	
8.	Свиридова С.М.	
9.	Ласаранов Б.М.	
10.	Баринова Д.Д.	
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		