

ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в БУЗ ОО «ДС «Орловчанка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок действий работников БУЗ ОО «ДС «Орловчанка» (далее - Учреждение) при возникновении сомнений в подлинности представленных документов.

1.2. Термины и определения:

документ - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения;

электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

экземпляр документа - образец тиражированного документа, идентичный оригиналу;

отчетность - совокупность количественных и качественных показателей, характеризующих деятельность Учреждения за определенный период времени.

1.3. Отчетность составляется для получения органами государственной власти, руководством и (или) учредителем актуальных сведений о текущем положении дел либо информации по итогам деятельности (отдельным направлениям деятельности) как Учреждения в целом, так и структурных подразделений.

1.4. Виды отчетности:

государственная, составляемая на основе утвержденных в установленном порядке унифицированных форм и в соответствии с утвержденными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ведомственная, составляемая на основании требований, писем, запросов о представлении информации в связи с осуществлением Департаментом здравоохранения Орловской области функций и полномочий учредителя;

внутренняя, разработанная и утвержденная Учреждением.

1.5. Обязательными реквизитами отчетов являются: наименование отчета (документа), наименование организации, наименование структурного подразделения (если это отчет или справка о работе подразделения), дата, номер документа, заголовок по тексту, подпись ответственного должностного лица, гриф утверждения (при необходимости) или резолюция (решение) руководителя Учреждения (начальника структурного подразделения).

1.6. Под недействительными документами следует понимать: полностью изготовленные поддельные документы или подлинные документы, в которые внесены изменения путем подчисток, дописок, исправлений 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 него сведения (текст, цифровые данные) являются сфальсифицированными;

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

2. Порядок действий при возникновении сомнений в подлинности представленных документов

2.1. Руководители структурных подразделений Учреждения, в компетенцию которых входит подготовка, составление, предоставление и направление отчетности и иных документов, несут персональную ответственность за: составление неофициальной отчетности; создание и (или) использование поддельных документов.

2.2. Руководители структурных подразделений, ответственные за подготовку, составление, предоставление и направление отчетности и иных документов, обязаны осуществлять постоянные проверки на предмет подлинности документов, используемых в курируемых сферах деятельности.

2.3. При проверке документов необходимо учитывать, что подлинность представленных документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц; соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов; анализа взаимосвязанных документов и проверки фактического состояния дел. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия законодательству Российской Федерации.

2.4. При возникновении сомнений в подлинности документа работник обязан незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному начальнику.

2.5. Руководители структурных подразделений обязаны незамедлительно сообщать в письменном виде руководителю Учреждения о выявленных фактах составления неофициальной отчетности, создания и (или) использования поддельных документов подчиненными работниками или работниками иных структурных подразделений.

2.6. Руководитель Учреждения обязан в течение трех рабочих дней с момента поступления сообщения, указанного в пункте 2.5., передавать его на рассмотрение комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов работников Учреждения.

2.7. Комиссия по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов работников Учреждения, обязана рассмотреть сообщение, указанное в пункте 2.5. и провести всестороннюю проверку изложенных в нем фактов.

2.8. В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности представленных документов и достоверности содержащейся в них информации Учреждение обязано предпринять меры, направленные на устранение возникших сомнений и на получение дополнительных сведений, в том числе направить соответствующий запрос лицу, выдавшему документ.

2.9. В случае указания в ответе на запрос информации о том, что документ не подготавливался и не выдавался либо его содержание не соответствует действительности, руководитель Учреждения принимает решение о направлении сообщения в правоохранительные органы о признаках совершенного правонарушения.

2.10. Представленные в Учреждение недействительные документы и (или) их копии не подлежат возврату в связи с вероятностью их выемки правоохранительными органами.