

Приложение № 1  
к приказу начальника  
ОГУ «Саратовская межрайСББЖ»  
от 06.07.2022 № 32-а

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о мерах недопущения составления**  
**неофициальной отчетности и использования поддельных документов**  
**в ОГУ «Саратовская межрайСББЖ»**

**г. Саратов**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Областном государственном учреждении «Саратовская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных» (далее - Учреждение), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 ФЗ «О противодействии коррупции». В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в него вносятся соответствующие поправки и дополнения.

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

1.3. «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.;

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

1.5. «Официальный документ» - письменный акт, выполненный на бумажном носителе, исходящий от того или иного структурного подразделения, удостоверяющий конкретные факты и события, которые влекут для использующих его лиц определенные последствия. Официальный документ должен содержать установленные реквизиты.

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

1.7. Под недействительными документами следует понимать:

1.7.1. Полностью изготовленные фиктивные документы или подлинные документы, в которые внесены изменения путем подчисток, дописок, исправления или уничтожения части текста, внесения в него дополнительных данных, проставления оттиска поддельного штампа или печати и т. п.;

1.7.2. Фактически являющиеся подлинными, но содержащие сведения, несоответствующие 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.

1.7.3. Выданные с нарушением установленного порядка, т. е. в результате злоупотребления должностным лицом служебным положением или совершения им халатных действий при выдаче этого документа.

1.8. Использование недействительных документов заключается в их представлении в качестве оснований для трудоустройства, а так же проведения любого из действий, отнесенных к компетенции ОГУ «Саратовская межрайСББЖ».

## **2. Порядок действий при обнаружении использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности.**

2.1. 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.

2.2. 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 использование поддельных документов.

2.3. 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.

2.4. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов и т.д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

2.5. При возникновении у должностного лица сомнений в подлинности документа, включая выявление фактов использования поддельных документов, незамедлительно информировать своего непосредственного руководителя, а так же принимает соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Учреждении. Непосредственный руководитель, в свою очередь, незамедлительно уведомляет о выявленных сомнениях и фактах начальника Учреждения для дальнейшего определения решения по вопросу.

2.6. В случае принятия начальником Учреждения решения о направлении запроса в инстанцию, выдавшую документ, вызывающий сомнение в его подлинности, данное решение доводится до руководителя инстанции, предоставившего документ.

2.7. При необходимости от лица, предоставившего документ, вызывающий сомнение в его подлинности, необходимо получить согласие на обработку персональных данных, после чего руководитель структурного подразделения, в адрес которого был предоставлен документ, направляет запрос в инстанцию, выдавшую документ, за подписью начальника Учреждения.

### **3. Заключительная часть.**

3.1. Срок действия данного Положения неограничен.

3.2. Настоящее Положение может быть отменено только решением начальника Учреждения.

3.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.