



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СТРОЙКОМПЛЕКТ"

ПРИКАЗ

22.04.2025

№ 53

**Об утверждении Положения
о мерах по недопущению составления
неофициальной отчетности и
использования поддельных документов в
СПб ГБУ «Стройкомплект»**

В целях противодействия коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Стройкомплект», в соответствии с Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Планом мероприятий по противодействию коррупции в СПб ГБУ «Стройкомплект» на 2023-2027 годы, утвержденном приказом СПб ГБУ «Стройкомплект» от 26.01.2023 № 8, п. 4.2. Анतिकоррупционной политики СПб ГБУ «Стройкомплект», утвержденной приказом СПб ГБУ «Стройкомплект» от 16.01.2025 № 4,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в СПб ГБУ «Стройкомплект» согласно Приложению 1 с момента подписания настоящего приказа.
2. Начальникам структурных подразделений СПб ГБУ «Стройкомплект» ознакомить работников с настоящим приказом под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа остается за директором.

Временно исполняющий обязанности директора

Е.Ю.Пилецкая

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Юридического сектора

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized Cyrillic letters, likely representing the name of the signatory.

А.А.Бадретина

**Положение
о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования
поддельных документов в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
учреждении «Стройкомплект»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Стройкомплект».

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. 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 них 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 этих документов.

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

1.6. Учреждение обеспечивает полноту, точность и достоверность данных, отражаемых в финансовой отчетности Учреждения и в бухгалтерском учете и отчетности, в строгом соответствии с нормами действующего законодательства, а также принципам и правилами, установленными антикоррупционной политикой.

1.7. Работники Учреждения, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и других документов, несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.

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

- деловые операции полностью и точно отражаются в финансовых отчетах и иной учетной документации в соответствии с принципом прозрачности деятельности Учреждения;
- достоверность ведения и учета финансовой информации поддерживается строгим соблюдением процедур внутреннего контроля;
- хранение и использование учетной документации осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

1.9. В Учреждении осуществляется внутренний контроль хозяйственных операций.

1.10. 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 нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения.

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

- проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения, направленный на предупреждение и выявление соответствующих нарушений, таких, как: 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.);
- проверки экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска (проводятся в отношении обмена деловыми подарками,

представительских расходов, пожертвований, других сфер).

1.12. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия дат составления.

2. Действия работников при возникновении сомнений в подлинности представленных документов, при обнаружении использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности

2.1. При проверке документов необходимо учитывать, что подлинность представленных 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.

2.2. Достоверность информации, зафиксированной в документах, проверяется изучением указанных документов и взаимосвязанных с ними документов. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия законодательству Российской Федерации.

2.3. 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.

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

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

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