

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Каменский педагогический колледж»  
(ГБПОУ РО «КамПК»)

ПРИКАЗ

«03» 02 2025 г.

№ 45/1-01

г. Каменск-Шахтинский

**О принятии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Каменский педагогический колледж» мер о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов**

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Каменский педагогический колледж» (далее - ГБПОУ РО «КамПК»), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Установить персональную ответственность работников ГБПОУ РО «КамПК» за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов учреждения.

2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Юрьеву А.А., заместителю директора по учебно-производственной работе Рыковой И.А., заместителю директора по учебно-методической работе Звездуновой Г.В., заместителю директора по административно-хозяйственной части Висловой О.М., главному бухгалтеру Панченко Е.А.:

2.1. Осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых ими сферах деятельности;

2.2. При установлении подлинности обращать внимание на наличие подписей, соответствие дат операций датам их отражения в документации. Анализировать взаимосвязанные документы, проверять фактическое состояние дел. 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.

2.3. Довести до подчиненных работников о недопустимости оформления и принятия к исполнению поддельных документов; при выявлении фактов

составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов незамедлительно информировать директора учреждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Гайдаенко

**Положение**  
**о мерах недопущения составления неофициальной отчётности**  
**и использования поддельных документов в государственном бюджетном**  
**профессиональном образовательном учреждении Ростовской области**  
**«Каменский педагогический колледж»**

Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Каменский педагогический колледж» (далее - ГБПОУ РО «КамПК») в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» - удостоверяющих личность, документов об образовании государственного образца, обеспечения учреждением достоверной информации о квалификации претендентов на трудоустройство, данных отражаемых в бухгалтерском учете и отчетности, отчеты в сфере закупок, контроль документирования операций хозяйственной деятельности, сокращения числа нарушений и коррупции в ГБПОУ РО «КамПК», повышения качества образовательных услуг.

**1. Общие положения**

1.1. Официальный документ – письменный акт, выполненный на бумажном носителе, исходящий от того или иного структурного звена госаппарата, удостоверяющий конкретные факты и события, которые влекут для использующих его лиц определенные последствия. Официальный документ должен содержать установленные реквизиты.

1.2. 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.

1.3. Документирование – фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке.

1.4. Экземпляр – образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

1.5. Отчет – документ, содержащий сведения о выполнении планов, заданий, мероприятий, представляемый вышестоящей организации или должностному лицу.

1.6. Статистическая отчетность – система количественных и качественных показателей, характеризующих работу образовательных организаций за определённый период времени.

1.7. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам

отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

1.8. Под недействительными документами следует понимать:

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

1.8.2. 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 внесённые в них сведения (текст, цифровые данные) являются сфальсифицированными.

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

1.8.4. Использование недействительных документов заключается в их предоставлении в качестве оснований для трудоустройства, а также проведения любого из действий, отнесённых к компетенции медицинской организации.

## **2. Действия должностных лиц ГБПОУ РО «КамПК» при возникновении сомнений в подлинности представленных документов**

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 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.

## **3. Система внутреннего контроля по профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности ГБПОУ РО «КамПК»**

3.1. В ГБПОУ РО «КамПК» запрещено использовать неутверждённые статистические формы отчетов, либо отчеты, содержащие недостоверную информацию, в случае выявления данных фактов, работники привлекаются к дисциплинарной ответственности.

3.2. 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 использования поддельных документов.

3.3. Внутренний контроль хозяйственных операций в ГБПОУ РО «КамПК» осуществляется комиссией по противодействию коррупции (далее – Комиссия), которая наделена функцией по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.4. Система внутреннего контроля способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности ГБПОУ РО «КамПК» и направлена на обеспечение надёжности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ГБПОУ РО «КамПК» и обеспечение соответствия деятельности ГБПОУ РО «КамПК» требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов ГБПОУ РО «КамПК».

3.5 Комиссии вместе с ответственными лицами, которые имеют непосредственное отношение к составлению отчетности и оформлению документации с риском допущения подделки документации, при осуществлении ими профессиональной деятельности и возникновения личной заинтересованности в получении лично либо через третьих лиц материальной выгоды или иного имущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей:

- осуществляют проведение мероприятий внутреннего контроля (проверок) по выявлению и недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов, согласно графика контрольных мероприятий, составленного Комиссией (а также по мере необходимости);

- при проведении проверок учитывают, что подлинность документов устанавливается путём проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия документов датам отражения в них операций, информации, фактов;

- при чтении документов, после установления их подлинности, проверяют документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ним документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объекта в натуре. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

3.6. Результаты проверки Комиссии оформляются протоколом, с приложением документации с фактами нарушения.

3.7. Для привлечения к ответственности работника по составлению неофициальной отчетности или использования поддельных документов в корыстных целях Комиссией определяется мера ответственности, и вся оформленная документация направляется учредителю для принятия окончательного решения о применении мер ответственности к работнику.

3.8. Система внутреннего контроля учитывает требования антикоррупционной политики, реализуемой ГБПОУ РО «КамПК», 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 ГБПОУ РО «КамПК» (направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учётных 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).

3.9. Работники ГБПОУ РО «КамПК», ответственные за ведение и предоставление данных финансовой отчетности и управленческого учёта, обеспечивают соблюдение следующих требований:

- деловые операции полностью и точно отражаются в финансовых отчетах и иной учётной документации в соответствии с принципом прозрачности деятельности ГБПОУ РО «КамПК»;

- достоверность ведения и учёта финансовой информации поддерживается строгим соблюдением процедур внутреннего контроля;

- хранение и использование учётной документации осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

#### **4. Подготовка и направление в правоохранительные органы заявлений о совершении преступления**

4.1. На основании письменного указания руководителя, лицо, ответственное за противодействие коррупции в течение 5 дней готовит заявления и прилагаемые к ним материалы, которые в порядке ст. 141 УПК РФ направляются в правоохранительные органы за подписью руководителя.

4.2. Заявление в правоохранительные органы о совершенном преступлении (предоставление поддельных документов) регистрируется в журнале исходящей документации ГБПОУ РО «КамПК».

4.3. При поступлении в ГБПОУ РО «КамПК» постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, вынесенного в порядке ч. 1 ст. 148 УПК РФ, лицо, ответственное за противодействие коррупции согласовывает с руководителем целесообразность дальнейшего обжалования указанного постановления.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

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