



**Положение о мерах по недопущению составления  
неофициальной отчетности и использования поддельных документов в  
Государственном бюджетном учреждении Республики Адыгея  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
в городе Майкопе»**

**1. Общие положения**

1.1 Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Государственном бюджетном учреждении Республики Адыгея «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Майкопе» (далее — Положение) разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов и представляет собой комплекс процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении Республики Адыгея «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Майкопе» (далее — учреждение).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

**2. Мероприятия по недопущению составления неофициальной  
отчетности и использования поддельных документов**

2.1. Подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц, соответствия даты составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т. д.

2.2. После установления подлинности документов они проверяются на предмет достоверности, законности отраженной в них информации, фактов и т. д.



2.3. Достоверность информации, зафиксированной в документах, проверяется путем изучения этих и взаимосвязанных с ними документов, опроса соответствующих должностных лиц и т. д.

2.4. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

2.5. Контроль за недопущением составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов и проведение проверок на предмет подлинности документов осуществляется на постоянной основе заместителем директора учреждения и заведующими отделениями.

2.6. При выявлении фактов составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов должностные лица, указанные в пункте 2.5 настоящего Положения, обязаны незамедлительно информировать об этом директора и принять меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

### **3. Ответственность**

3.1. Работники учреждения, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов, несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.