|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Комитет по здравоохранению Санкт-ПетербургаСанкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Медицинский колледж № 1» |

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОНа заседании педагогического **совета № 1 от «28» августа 2023 г.** | Введено в действие **приказом № 61-О**  **«1» сентября 2023 г.**  |
|  |  |

**Положение**

**о мерах недопущения составления**

 **неофициальной отчетности и использования поддельных документов**

**в СПб ГБПОУ «Медицинский колледж № 1»**

Санкт-Петербург

2023

# Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в СПб ГБПОУ «Медицинский колледж № 1».

в СПб ГБПОУ «Медицинский колледж № 1» (далее - колледж), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-Ф3 "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. "Документ" - документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот;
	2. "Документирование" - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;
	3. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

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

* 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. 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) колледжа, находящихся у него в прямом подчинении.
	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.

* 1. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.
	2. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора колледжа, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.
1. **Заключительная часть**
	1. Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования в колледже.
	2. Срок действия данного Положения не ограничен.
	3. Настоящее Положение может быть отменено только решением директора колледжа.
	4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.