



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
(Тюменская область)
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«НЕФТЕЮГАНСКАЯ ОКРУЖНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА ИМЕНИ В.И.ЯЦКИВ»
(БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив»)

20.12.2024

07-108-П-567

П Р И К А З

«Об утверждении Положения о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И. Яцкив»»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст.13.3), с целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив», учитывая «Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» (Приложение к настоящему приказу).

2. Ответственность за исполнение требований, установленных Положением о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в БУ «Нефтеюганская

окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» возложить на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

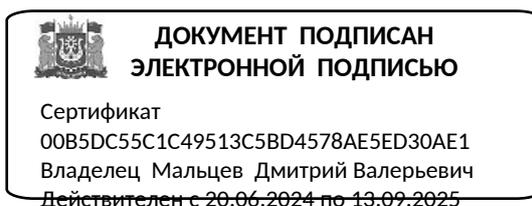
3. Отделу обеспечения деятельности и делопроизводства ознакомить заместителей главного врача по всем направлениям, главного инженера, главного бухгалтера, главную медицинскую сестру, старших медицинских сестер, руководителей всех структурных подразделений (заведующих отделениями, начальников отделов и т.д.).

4. Отделу кадров в десятидневный срок ознакомить под роспись всех работников учреждения и предоставить листы ознакомления в юридический отдел.

5. Признать утратившим силу приказ БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» от 10.06.2019 №252 «О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Д.В. Мальцев

Исполнитель:
Юрисконсульт 1 категории юридического отдела
Матвейчук И.Н. тел. (3463) 24-61-53

Положение

о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности в БУ
«Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив»

1. Общие положения

1.1. Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности в БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает общую организацию работы в БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» (далее – Учреждение) с документами при составлении официальной отчетности, с документами, предоставляемыми работниками при трудоустройстве, с документами, предоставляемыми работниками в процессе служебной деятельности при выполнении должностных обязанностей, вызвавшими обоснованные сомнения в подлинности и достоверности изложенных в них сведений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

«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;

«Отчетность» - система количественных и качественных показателей, характеризующих работу Учреждения за определенный срок.

1.4. Настоящее Положение обязательно для применения всеми работниками Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью является контроль документирования операций хозяйственной деятельности, обеспечение полноты, точности и достоверности данных, отражаемых в формируемой отчетности и учете, документах Учреждения, в строгом соответствии с нормами действующего

законодательства, принципами и правилами, установленными антикоррупционной политикой Учреждения.

2.2. Основной задачей является осуществление профилактики правонарушений и преступлений, в том числе коррупционного характера и своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации работы Учреждения.

3. Контроль и порядок проверки документов

3.1. Руководители структурных подразделений (заместители главного врача, главный бухгалтер, главный инженер, главная медсестра, заведующие отделениями, начальники отделов и т.д.), ответственные за составление документов по своему направлению деятельности ведут непосредственный контроль и регулярно осуществляют проведение проверок, направленных на предупреждение и выявление соответствующих нарушений:

3.1.1. по документированию операций хозяйственной деятельности, составление неофициальной отчетности (финансовой, бухгалтерской и др.), использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

3.1.2. документов, подготавливаемых работниками Учреждения, находящихся у них в прямом подчинении.

3.2. Руководителям структурных подразделений (заместителям главного врача, главному бухгалтеру, главному инженеру, главной медсестре, заведующим отделениям, начальникам отделов и т.д.), при проведении проверок учитывать:

3.1.1. подлинность документов устанавливается путем проверки: подлинности имеющихся в них подписей должностных лиц (неоригинальная подпись лица, заверившего документ), подлинности проставленных оттисков печатей/штампов, наличия следов механического удаления штрихов и/или нарушения структуры верхнего бумажного слоя, наличия подчисток и/или дописок в тексте, наличия следов удаления текста путем обесцвечивания красителей реактивами, несоответствия оттенка или формы бланка действующим требованиям, сопоставления бланка с действующими официальными бланками, наличия нестандартного шрифта, вклейки и/или замены отдельных листов в шпите документа др.;

3.1.2. достоверность зафиксированных в документах хозяйственных операций, сведений, фактов и т.д. проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.д.;

3.1.3. законность отраженных в документах хозяйственных операций, сведений, фактов и т.д. устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству Российской Федерации;

3.1.4. при чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, соответствия составления документов датам отражения в них хозяйственных операций, наличие записей несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, наличие исправлений в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

4. Порядок действий при обнаружении использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности

4.1. В случае возникновения сомнений в подлинности документов, а также достоверности и законности содержащейся в них информации, при выявлении фактов составления неофициальной отчетности, работники Учреждения обязаны предпринять меры по недопущению использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности. , в том числе осуществить действия по незамедлительному информированию непосредственного руководителя и/или руководителя Учреждения.

4.2. При обнаружении использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности, работники Учреждения, незамедлительно информируют о данном факте непосредственного руководителя и/или руководителя Учреждения.

5. Ответственность

5.1. В Учреждении запрещено использовать финансовые, бухгалтерские и иные отчеты, содержащие недостоверную информацию. В случае выявления фактов по использованию работниками Учреждения финансовых, бухгалтерских и иных отчетов, содержащих недостоверную информацию, работники Учреждения несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За использование работниками Учреждения поддельных документов и/или составление неофициальной отчетности, за непринятие мер (бездействие) по недопущению использования поддельных документов и/или составлению неофициальной отчетности, работники Учреждения несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Работники Учреждения, осуществившие подделку и (или) предоставившие поддельные документ и (или) отчетность, несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.