

УТВЕРЖДАЮ



Директор государственного автономного учреждения культуры Новосибирской области «Новосибирский драматический театр»

В.Н. Старков

14 декабря 2023

Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Государственном автономном учреждении культуры Новосибирской области «Новосибирский драматический театр»

Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Государственном автономном учреждении культуры Новосибирской области «Новосибирский драматический театр» (далее - Театр), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» - удостоверяющих личность, документов об образовании государственного образца, обеспечения театра достоверной информации о квалификации претендентов на трудоустройстве, данных отраженных в бухгалтерском учете и отчетности, отчеты в сфере закупок, контроль документирования операций хозяйственной деятельности, сокращение числа нарушений и коррупции в Театре.

В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в Положение немедленно должны быть внесены соответствующие поправки и дополнения.

1. Общие положения

Официальный документ – письменный акт, выполненный на бумажном носителе, исходящий от того или иного структурного звена государственного аппарата, удостоверяющее 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, идентичного оригиналу.

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

1.6. Статистическая отчетность – система количественных и качественных показателей характеризующих работу Театра за определенный 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 путем подчисток, 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 наименование должностей и фамилии лиц, уполномоченных их подписывать), однако внесенные 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.

Подлинность документов может быть установлена путем проверки 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

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.

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) Театра, находящихся у него в прямом подчинении.

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.

2.4. 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.

При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора Театра, а также принять меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Система внутреннего контроля по профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности ГАУК НСО «РМИ»

3.1. В Театре запрещено использовать неподтвержденные статические 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 Театре осуществляется комиссией по противодействию коррупции (далее – Комиссия), которая наделана функцией по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.4. Система внутреннего контроля способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Театра и направлена на обеспечение надёжности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Театра и обеспечения соответствия деятельности Театра требованиям нормативно-правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Театра.

Комиссия вместе с ответственными лицами, которые имеют непосредственное отношение к составлению отчётности 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 имеющихся 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 отражённых в документах операций устанавливается путём проверки их соответствия действующему законодательству.

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

Для привлечения к ответственности работника по выявленным фактам составления неофициальной отчетности и/или использования поддельных документов в корыстных целях Комиссией определяется мера ответственности, и вся оформленная документация рассматривается Комиссией для принятия решения о применении мер ответственности к работнику.

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

- проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждения коррупции;

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Театра (направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности; использования 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).

3.9. Работники Театра, ответственные за ведение и представление 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 Театра;
- достоверность ведения и учёта финансовой информации поддерживается строгим соблюдением процедур внутреннего контроля;
- хранение и использование учётной документации осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Подготовка и направление в правоохранительные органы заявлений о совершении преступления

На основании письменного указания директора Театра 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 г. Новосибирска за подписью директора Театра.

Заявление в правоохранительные органы о совершенном преступлении регистрируется в журнале исходящей документации Театра.

4.3. При поступлении в Театр постановления об отказе в возбуждении уголовного дела вынесенного в порядке ч.1. ст. 148 УПК РФ, лицо ответственное за противодействие коррупции согласовывает с директором Театра целесообразность дальнейшего обжалования указанного постановления.

Заключительные положения

- .1. Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Театре утверждаются приказом по театру.
- .2. Срок действия данного Положения не ограничен.
- .3. Настоящее Положение может быть изменено приказом директора Театра.
- .4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.
- .5. С текстом настоящего Положения работники Театра, непосредственно осуществляющие деятельность по составлению документации, а также должностные лица отвечающие за подготовку, составление, направление отчетности должны быть ознакомлены под подпись.