Министерство
экологии и природных ресурсов Республики Крым
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ»
(ГБУ РК «ТФГИ»)
295007, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Беспалова, 47
тел/факс: (3652) 51-72-11 e-mail: krym@tfgi.rk.gov.ru

ПРИКАЗ

г. Симферополь

«02» декабря 2025г. **№ 38**

Об утверждении Положения о мерах недопущения 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 отчётности и использования поддельных документов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов ГБУ РК «ТФГИ»»

2. Установить персональную ответственность сотрудников ГБУ РК «ТФГИ» за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения.

3. Документоведу Умеровой Д.С. - ознакомить всех сотрудников с Положением о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов ГБУ РК «ТФГИ»».

5. Усманову С. - опубликовать настоящий приказ на официальном сайте ГБУ РК «ТФГИ».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ РК «ТФГИ» Османов Э.М.

Приложение к приказу ГБУ РК «ТФГИ» от 02.12 2025 № 38

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ РК «ТФГИ»
_____ Османов Э.М.
«02» декабря 2025 г.

Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Территориальный фонд геологической информации»

Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов

Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в учреждении - **Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Территориальный фонд геологической информации»** (далее - Учреждение), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в него вносятся соответствующие поправки и дополнения.

2. Основные понятия и термины

2.1. «Документ» - документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот.

2.2. «Официальный документ» - письменный акт, выполненный на бумажном носителе, удостоверяющий конкретные факты и события, которые влекут за использующих его лиц определённые последствия. Официальный документ должен содержать установленные реквизиты.

2.3. «Экземпляр» образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

2.4. «Документирование» - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке.

2.5. «Отчет» - это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных.

2.6. Виды применяемой отчётности:

- государственная и ведомственная отчетность – отчётность, составляемая на основе утвержденных унифицированных форм и в соответствии с утвержденными нормативными документами;

- внутренняя отчетность – разработанные и утвержденные директором Учреждения бланки. Обязательными реквизитами этих отчетов являются: наименование организации, название документа, дата и номер документа, место составления, заголовок по тексту, подпись, гриф учреждения (на отчетах) или резолюция директора учреждения (на справке отчетного характера).

2.7. Под недействительными документами следует понимать:

2.7.1 Полностью изготовленные фиктивные документы или подлинные документы, в которые внесены изменения путем подчисток, дописок, исправления или уничтожения части текста, внесения в них дополнительных данных и т.д.

2.7.2 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 являются сфальсифицированными.

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

2.8. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и.т.д.

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

3.1 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,

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

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

4. Ответственность

4.1. В учреждении запрещено использовать отчеты, содержащие недостоверную информацию. В случае выявления данных фактов, работники привлекаются к дисциплинарной ответственности.

4.2. При обнаружении составления неофициальной отчетности должностные лица, работники Учреждения, в чьи полномочия в соответствии должностными обязанностями входит подготовка, составление, представление и направление отчетности, несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

5. Заключительная часть

5.1. Настоящее Положение может быть отменено только решением директора учреждения.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно. Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Учреждении утверждаются приказом по учреждению.

С текстом настоящего Положения работники Учреждения, непосредственно осуществляющие деятельность по составлению документации, а также должностные лица, отвечающие за подготовку, составление, направление отчетности должны быть ознакомлены под подпись.