

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧЕРТАНОВО ЮЖНОЕ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.01.2024 № 02-01-05-1

Об утверждении Положения о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 года, в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное:

1. Утвердить Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное (Приложение).

2. Установить персональную ответственность муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.

3. Главе муниципального округа Чертаново Южное Новикову А.А. осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное.

При проверке подлинности обращать внимание на наличие подписей, соответствие дат операций датам их отражения в документации. Анализировать взаимосвязанные документы, проверять фактическое состояние дел. 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.

4. Советнику Толстовой А.А. ознакомить муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное с настоящим распоряжением

5. Начальнику организационного отдела Никифоровой Я.А. разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального округа Чертаново Южное в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за главой муниципального округа Чертаново Южное Новиковым А.А.

**Глава муниципального
округа Чертаново Южное**

А.А. Новиков

Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Чертаново Южное
от 30.01.2024 года
№ 02-01-05-1

Положение
о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и
использования поддельных документов в аппарате Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Южное

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Положение регламентирует порядок работы с документами при составлении и проверки официальной отчетности, предоставляемой муниципальными служащими, вызывающий обоснованные сомнения в достоверности изложенных в них сведений и ее подлинности.

В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в него вносятся соответствующие поправки и дополнения.

2. Основные понятия и термины

Отчет - это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу,

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

Внутренняя отчетность - разработанные и утвержденные учредителем формы отчетов; которые основаны на документальных данных.

Статистическая отчетность – система количественных и качественных показателей, характеризующих работу аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное за определенный период.

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

Документирование - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;

Под **недействительными документами** следует понимать:

Полностью изготовленные фиктивные документы или подлинные документы, в которые внесены изменения путем подчисток, дописок, исправления или уничтожения части текста, внесения в них дополнительных данных, проставления оттиска поддельного штампа или печати и т.п.

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.

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

3. Порядок проверки документов на подлинность и составления официальной отчетности

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

При ознакомлении с документами после установления их подлинности, следует проверять содержание документов с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактов.

Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре.

Муниципальный служащий, ответственный за составление документов по своему направлению деятельности, осуществляет контроль и регулярно проводит проверки на предмет подлинности документов.

При проведении проверок следует учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки действительности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов.

При выявлении фактов фальсификации документов необходимо незамедлительно проинформировать главу муниципального округа Чертаново Южное, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в текущей деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное.

4. Действия муниципальных служащих при возникновении сомнений в подлинности предоставленных документов

В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности предоставленных в аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное документов и достоверности, содержащейся в них информации, ответственные за работу с документами муниципальные служащие обязаны предпринимать меры, направленные на устранение возникших сомнений и на получение дополнительных сведений.

При возникновении у муниципального служащего сомнений в подлинности документа, он обязан незамедлительно сообщить об этом главе муниципального округа Чертаново Южное для принятия дальнейшего решения с целью проверки подлинности поступивших документов от лица, предоставившего документы.

Письменный запрос направляется в организацию, выдавшую документ вызывающий сомнение в его подлинности.

В случае получения положительного ответа (указания в документе информации несоответствующей действительности или документ не выдавался данной инстанцией и др.) глава муниципального округа Чертаново Южное принимает решение о направлении заявления о признаках совершенного преступления в правоохранительные органы.

Письменное заявление с приложением недействительных документов, запроса и ответа организации, выдавшей документ вызывающий сомнение в его подлинности, направляется в правоохранительные органы с целью проведения проверки и возбуждения уголовного разбирательства.

5. Ответственность

В аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное запрещено использовать неутвержденные формы отчетов, либо отчеты, содержащие недостоверную информацию. В случае выявления данных фактов, виновные муниципальные служащие привлекаются к дисциплинарной ответственности.

При обнаружении фактов составления неофициальной отчетности, использования недействительных документов ответственные за подготовку, составление, предоставление, направление отчетности и документов муниципальные служащие аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

Ответственные за подготовку, составление, предоставление, направление отчетности и документов муниципальные служащие аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.