



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Республики Крым
«Крымский республиканский центр медицины катастроф и скорой
медицинской помощи»
(ГБУЗ РК «КРЦМКИСМП»)

ПРИКАЗ

«97» 08 2025г.

№ 1143/1

г. Симферополь


*Об утверждении Положения
о мерах по недопущению
составления неофициальной
отчетности и использования
поддельных документов в
ГБУЗ РК «КРЦМКИСМП»*

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона №273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГБУЗ РК «Крымский республиканский центр медицины катастроф и скорой медицинской помощи» (далее – Центр).
2. Заведующей канцелярией довести настоящий приказ до сведения заместителей директора, руководителей отделов, служб, ССМП, ПСМП Центра под роспись.
3. Контроль выполнения данного приказа возложить на заместителя директора по безопасности Телешева С.А.

Директор


С.С. Олефиренко

УТВЕРЖДЕНО

приказом Директора
ГБУЗ РК «КРЦМКИСМП»
«04» 08 2025г. № 1143/1

Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГБУЗ РК «Крымский республиканский центр медицины катастроф и скорой медицинской помощи»

Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым «Крымский республиканский центр медицины катастроф и скорой медицинской помощи» (далее - Центр), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Общие положения

- 1.1. «Отчет» - это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных.
- 1.2. «Документ» - это документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот Центра.
- 1.3. «Документирование» - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке.
- 1.4. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них информации, фактов, операций и т.д.

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

- 2.1. 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.
- 2.2. Должностному лицу, ответственному лицу за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у специалистов (работников) Центра, находящихся у него в прямом подчинении.
- 2.3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности, имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них

операций, информации, фактов и т.д.

2.4. При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности, отраженных в них финансовых, хозяйственных операций, информации, фактах и т. д.

2.5. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов, материальной базы и т.д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

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

3. Заключительная часть

3.1. Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Центре утверждаются приказом директора.

3.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

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

Заместитель директора
по безопасности

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела кадров
«07» 08 2025г.

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник юридического отдела
«07» 08 2025г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
«07» 08 2025г.

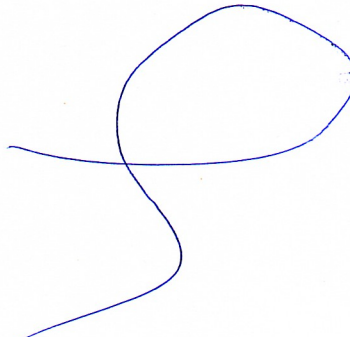


С.А. Телешев

В.В. Пархоменко



А.В. Сидоренко



О.Ю. Водолажный