

ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использованию поддельных документов в муниципальном бюджетном учреждении «Управление гражданской защиты» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов, муниципального бюджетного учреждения «Управление гражданской защиты» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Учреждение) и является обязательным для применения всеми работниками Учреждения.

1.2. Виды отчетности, применяемые в Учреждении:

государственная и ведомственная отчетность — отчетность, составляемая в виде утвержденных унифицированных форм и в соответствии с утвержденными нормативными документами;

внутренняя отчетность — разработанные и утвержденные начальником Учреждения бланки.

Обязательными реквизитами этих отчетов являются: наименование организации, название вида документа, дата, номер документа, место, составления, заголовок к тексту, гриф утверждения (на отчетах) или подпись, резолюция руководителя (на справке отчетного характера).

1.3. Под недействительными документами следует понимать:

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

1.3.2. Фактически являющиеся подлинными, но содержащие сведения, не соответствующие действительности они сохраняют внешние признаки и реквизиты надлежащих документов (изготавливаются на официальном бланке, содержат наименования должностей и фамилии лиц, уполномоченных их подписывать), однако внесенные в них сведения (текст, цифровые данные) являются с фальсифицированными.

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

1.4. Использование недействительных документов заключается в их представлении в качестве оснований для трудоустройства, а также фиксирования обстоятельств, не соответствующих действительности.

2. Действия должностных лиц Учреждения при возникновении сомнений в подлинности представленных документов

2.1. В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности представленных документов (дипломов, сертификатов, удостоверений) и достоверности содержащейся в них информации начальник отдела кадровой и правовой работы, специалист по кадрам осуществляющий учет документов, обязан предпринять меры, направленные на устранение возникших сомнений и на получение дополнительных сведений путем снятия копий и проведения визуальной и тактильной проверки.

2.2. Сведения об образовании работника приравниваются к персональным данным. Согласно п. 3 ст. 86 ТК РФ, (аналогичная норма содержится также в пп.1п.2 ст.10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») все персональные данные работника следует получать только у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник, должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

2.4. В случае принятия начальником Учреждения решения о направлении запроса в инстанцию выдавшую документ, вызывающий сомнение в его подлинности, данное решение доводится до сведения лица, предоставившего документ.

2.5. Запрос в инстанцию, выдавшую документ, вызывающий сомнения в его подлинности, регистрируется в журнале регистрации запросов на подтверждение подлинности документа (Приложение №1) с указанием в последующем ответа.

2.6. При проверке документов необходимо учитывать, что подлинность представленных документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся документов, реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу с точки зрения достоверности, законности, отражённых в них информации, фактов и т.д.

Достоверность информации, зафиксированной в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, отраженных в документах операций устанавливается путем проверки соответствия действующему законодательству.

3. Подготовка и направление в правоохранительные органы заявлений о совершении преступления

3.1. На основании письменного указания начальника Учреждения 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 города Уфы за подписью начальника Учреждения (Приложение №2).

3.2. Заявление в правоохранительные органы о совершенном преступлении (предоставление поддельных документов) регистрируется в журнале регистрации заявлений в правоохранительные органы о совершенном преступлении (Приложение №3) с указанием в последующем решения.

3.3. При поступлении в Учреждение постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, вынесенного в порядке ч. 1 ст. 148 УПК РФ, лицо, ответственное за противодействие коррупции согласовывает с начальником Учреждения целесообразность дальнейшего обжалования указанного постановления.

Приложение № 2
к Положению
о мерах по недопущению составления
неофициальной отчетности и
использованию поддельных документов
в муниципальном бюджетном учреждении
«Управление гражданской защиты» городского округа
город Уфа Республики Башкортостан

На фирменном бланке МБУ УГЗ г. Уфы

Начальнику
ОП № 6
Управления МВД России по г. Уфе
(или по подведомственности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В МБУ УГЗ г. Уфы поступили документы _____
(наименование и реквизиты документов), которые были предъявлены при
трудоустройстве на должность _____

Ф.И.О. _____.

В ходе работы с предъявленными
документами _____
(наименование документа либо сведений содержащихся в документе)
подлинность вызвала сомнения, в связи с чем
в _____ (наименование
учреждения) был направлен запрос с просьбой подтвердить
_____ (кратко сформулировать предмет
запроса).

Из полученного ответа _____ (реквизиты
письма) следует что _____
(кратко изложить суть сообщения на запрос).

Учитывая вышеизложенное, направляю заявление и материалы для
организации проверки и принятия решения согласно ст144-145 Уголовно-
процессуального кодекса Российской Федерации.

О результатах прошу проинформировать.

Приложение: на _____ листах, в 1 экз.

Об ответственности за заведомо ложный донос согласно ст.306 УК РФ
предупрежден.

