



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА им.
А.В.ВИШНЕВСКОГО»

индекс: 367008 г. Махачкала, ул. Ляхова 47 тел/факс: 8(722) 55-02-51, rkbrd@e-dag.ru
ОГРН: 1020502625307 ИНН/КПП 0562041502/ 057201001

«10» Ок. 2026 г.

№ 01-19-19

ПРИКАЗ

о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов

С целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Государственном бюджетном учреждении Республики Дагестан «Республиканская клиническая больница им. А.В. Вишневого», в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **приказываю:**

1. Утвердить Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГБУ РД «РКБ им. А.В. Вишневого».

2. Установить персональную ответственность сотрудников ГБУ РД «РКБ им. А.В. Вишневого» (далее – Учреждение) за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения.

3. Руководителям структурных подразделений Учреждения осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в их подразделениях.

4. 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 информации, фактов и т.д. Достоверность информации, зафиксированной в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц и т.д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

5. Руководителям структурных подразделений Учреждения при выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать главного врача Учреждения.

6. Возложить персональную ответственность за исполнение пунктов 2, 3, 4 настоящего приказа на руководителей структурных подразделений Учреждения.

7. Начальнику информационно-вычислительного отдела Кагирову Ризвану Абдусаламовичу обеспечить размещение указанного Положения и на официальном сайте ГБУ РД «РКБ им. А.В.Вишневого» в сети «Интернет»;

7. Заведующей канцелярией ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц;

8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГБУ РД «РКБ им. А.В. Вишневого».

Главный врач
ГБУ РД «РКБ им. А.В. Вишневого»



М.Д. Темирболатов

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

Исаханов Б.М.

«___» _____ 2026г



Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом главного врача ГБУ РД
«РКБ имени А.В. Вишневского»
от «___» февраля 2026 г. № 02-19-19



М.Д. Темирболатов

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕРАХ ПО НЕДОПУЩЕНИЮ СОСТАВЛЕНИЯ НЕОФИЦИАЛЬНОЙ ОТЧЕТНОСТИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОДДЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГБУ РД «Республиканская клиническая больница им. А.В. Вишневского» (далее – Учреждение).

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

2. Цели и задачи

2.1. Учреждение заинтересовано в укреплении своей репутация, открытого и добросовестного контрагента в правоотношениях, возникающих в связи с деятельностью Учреждения.

2.2. Учреждение обеспечивает полноту, точность и достоверность данных, отражаемых в финансовой отчетности Учреждения и в бухгалтерском учете и отчетности, в строгом соответствии с нормами действующего законодательства, а также принципам и правилами, установленными антикоррупционной политикой.

2.3. Работники Учреждения, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и других документов, несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.

2.4. Работники Учреждения, ответственные за ведение и предоставление данных финансовой отчетности и управленческого учета, обеспечивают соблюдение следующих требований: - деловые операции полностью и точно отражаются в финансовых отчетах и иной учетной документации в соответствии с принципом прозрачности деятельности Учреждения; - достоверность ведения и учета финансовой информации поддерживается строгим соблюдением процедур внутреннего контроля; - хранение и

использование учетной документации осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.5. В Учреждении осуществляется внутренний контроль хозяйственных операций.

2.6. Система внутреннего контроля способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения и направлена на обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения.

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

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

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения (направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование 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).

2.8. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия дат составления документов отраженным в них операциям, информации, фактам 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 использование 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 дат составления документов отраженным в

них операциям, информации, фактам 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 главного врача Учреждения, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

4. Заключительная часть

4.1. Изменения и дополнения к Положению о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использованию поддельных документов в Учреждении утверждаются приказом по Учреждению.

4.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

4.3. Настоящее Положение может быть отменено только приказом главного врача Учреждения.

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