

ПРИКАЗ

09.06.2022 № 35

Великий Новгород

О внесении изменений в антикоррупционные порядки

В целях устранения коррупциогенных факторов, выявленных в ходе проверки проведенной Администрацией Губернатора Новгородской области,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в «Порядок урегулирования конфликтов интересов», утвержденный Приказом от 14.01.2021 №2 «Об утверждении антикоррупционных порядков», изложив пункт 6.6. в новой редакции:

«6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается в Комиссию по противодействию коррупции Регионального оператора.

Комиссия по противодействию коррупции Регионального оператора рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.»

2. Внести изменения в «Порядок рассмотрения уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений» утвержденный Приказом от 14.01.2021 №2 «Об утверждении антикоррупционных порядков», дополнив его пунктом 4.2.1. следующего содержания:

«4.2.1. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в течение 7 дней уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Все материалы, связанные с рассмотрением уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, хранятся в отделе бухгалтерского учета и отчетности с соблюдением мероприятий, направленных на защиту от несанкционированного доступа.»

3 В целях предоставления Администрации Губернатора Новгородской области отчета об исполнении мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по противодействию коррупции, лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, ежегодно в срок до 12 января, предоставлять для согласования с руководством СНКО «Региональный фонд» проект соответствующего отчета.

4. Начальнику отдела биллинга и информационных технологий размещать отчет об исполнении мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по противодействию коррупции, на официальном сайте СНКО «Региональный фонд» в разделе «Противодействие коррупции».
5. Лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений усилить применение специальных антикоррупционных процедур, заключающихся в изучении материалов и сведений, характеризующих служебную деятельность, включая личные дела руководителей и работников Организации, распределив приоритеты с учетом оценки коррупционных рисков и сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам.
6. Лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, актуализировать и привести в соответствие с действующим законодательством информацию, размещенную на тематическом стенде, в том числе части размещения Указа Губернатора Новгородской области от 13.01.2021 № 11 (ред. от 19.05.2022) «Об утверждении плана противодействия коррупции в органах исполнительной власти Новгородской области на 2021 - 2024 годы».
7. Председателю Комиссии по противодействию коррупции СНКО «Региональный фонд» реализовать дополнительные мероприятия по обучению и информированию работников, включающие в себя проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, а также индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.
8. Утвердить положение «О мерах недопущения составления неофициальной отчетности использования поддельных документов», согласно приложению № 1;
9. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



О.С. Ходкова

ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах недопущения составления неофициальной отчетности использования поддельных документов

1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в СНКО «Региональный фонд» (далее - Организация), 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.

1.2 "Отчет" - это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных;

1.3. "Документ" - документ, созданный Организацией, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот;

1.4. "Документирование" - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;

1.5. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов 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 за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у специалистов (работников) Организации, 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. 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.

2.4. 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.

2.5. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора Организации, 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 в Организации.

3.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением директора Организации.

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