



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
"ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ В ОБЛАСТИ ГРАЖДАНСКОЙ  
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ"

---

ПРИКАЗ

14.03.2025

Новосибирск

284

**О мерах по недопущению составления неофициальной  
отчетности и использования поддельных документов**

В соответствии с требованиями пункта 6 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью профилактики коррупционных и иных правонарушений в Государственном казенном учреждении Новосибирской области «Центр по обеспечению мероприятий в области гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Новосибирской области (далее - Центр), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2. Начальнику отдела программно-технического обеспечения Чалову А.П. разместить настоящий приказ на официальном сайте Центра в разделе «Противодействие коррупции».

3. Начальнику общего отдела Панченко И.Н. довести настоящий приказ, согласно расчёту рассылки.

4. Контроль выполнения приказа возложить на первого заместителя начальника Центра Зубарева С.В.

Начальник Центра

С.Г. Баевкин

Исп. в 1-м экз.  
1 экз. – общий отдел

Расчет рассылки:

1. Направление по правовой, кадровой и финансово-экономической работе Центра
2. Отдела программно-технического обеспечения
3. Помощник начальника Центра Русин С.А.

### Лист результатов согласования

Документ	Проект правового акта
Заголовок	О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов
Подпись	Баевкин С.Г.
Исполнитель	Русин С.А.
Инициатор	Русин С.А.
Срок согласования	11.03.2025 07:00
Дата начала согласования	11.03.2025 16:46
Дата окончания согласования	12.03.2025 13:55

Комментарий инициатора:

	Согласующий	Виза	Дата, время
1	<b>Зубарев С.В.</b> Первый заместитель начальника Центра	Согласовано	11.03.2025 17:04
2	<b>Панченко И.Н.</b> Начальник отдела	Согласовано	11.03.2025 17:07
3	<b>Автушко О.А.</b> Заместитель начальника центра – начальник направления по правовой, кадровой и финансово-экономической работе	Согласовано	12.03.2025 11:35
4	<b>Чалов А.П.</b> Начальник отдела программно-технического обеспечения	Согласовано	12.03.2025 13:55

#### Комментарии участников

**Зубарев С.В.**

комментарии не указаны

**Панченко И.Н.**

комментарии не указаны

**Автушко О.А.**

комментарии не указаны

**Чалов А.П.**

комментарии не указаны

Исп.  
Русин С.А.  
+7(383)231-08-95

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГКУ НСО «Центр ГО, ЧС и  
ПБ Новосибирской области»

от « 14 » 03. 2025 г. № 284

### **Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов**

Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Государственном казенном учреждении Новосибирской области «Центр по обеспечению мероприятий в области гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Новосибирской области» (далее - Центр), 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 Положение немедленно должны быть внесены соответствующие поправки и дополнения.

#### **1. Общие положения**

1.1. Отчет – это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных.

1.2. «Документ» – 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 уполномоченных работников Центра 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. Работники Центра несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.

2.2. Уполномоченному работнику Центра, ответственному за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на

предмет подлинности документов, образующихся у работников Центра, находящихся у него в прямом подчинении.

2.3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей уполномоченных работников Центра 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 работников Центра, 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 не позднее одного дня с момента события информировать начальника 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 ГКУ НСО «Центр ГО, ЧС и ПБ Новосибирской области» утверждаются приказом по Центру.

3.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением начальника Центра.

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

3.5. С текстом настоящего Положения работники Центра, непосредственно осуществляющие деятельность по составлению документации, а также уполномоченных работников Центра, отвечающие за подготовку, составление, направление отчетности должны быть ознакомлены под подпись.

---