



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР «ВОЗРОЖДЕНИЕ»**

П Р И К А З

25.06.2025 года

Евпатория

№ 99

*«Об утверждении Положения об
антикоррупционной политике и
Положение о мерах недопущения
составления неофициальной
отчётности и использования
поддельных документов в
ГАУ РК «РЦ «Возрождение»*

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», в соответствии с Указом Главы Республики Крым от 27.02.2015 № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым», Указом Главы Республики Крым от 20 февраля 2024 года № 36-У «Об утверждении Плана по противодействию коррупции в Республике Крым на 2024 - 2026 годы», Уставом ГАУ РК «РЦ «Возрождение», приказами и рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Республики Крым в сфере противодействия коррупции, в целях обеспечения выполнения государственной политики в области противодействия коррупции и повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции, организации работы по противодействию коррупции в ГАУ РК «РЦ «Возрождение»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике ГАУ РК «РЦ «Возрождение» (далее — Положение, Учреждение) (приложение №1).
2. Утвердить Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов в ГАУ РК «РЦ «Возрождение» (приложение №2).
2. Разместить Положение об антикоррупционной политике ГАУ РК «РЦ «Возрождение» и Положения о мерах недопущения составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов в ГАУ РК «РЦ «Возрождение» на официальном сайте учреждения.
3. Ознакомить работников ГАУ РК «РЦ «Возрождение» с настоящим приказом под личную подпись.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
ГАУ РК «РЦ «Возрождение»

С.В. Бекташева

**Положение
об антикоррупционной политике ГАУ РК «РЦ «Возрождение»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике ГАУ РК «РЦ «Возрождение» (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного автономного учреждения Республики Крым «Реабилитационный центр «Возрождение» (далее - Учреждение), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

1.3. Настоящее Положение действует на срок до его отмены или внесения изменений в нормативные документы, регулирующие Положение.

1.4. Основные термины и определения:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. **Предупреждение коррупции** - деятельность Учреждения, ее должностных лиц и работников, направленная на формирование корпоративной культуры, создание организационной структуры, установление правил и процедур, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Коррупционное правонарушение – противоправное виновное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое законодательством установлена дисциплинарная, уголовная, гражданско-правовая или административная ответственность.

Коррупционные риски – риски совершения коррупционного правонарушения должностным лицом, работником, представителем Учреждения или иным лицом, действующим от имени и/или в интересах Учреждения.

Антикоррупционная оговорка – раздел договоров Учреждения, устанавливающий обязательства сторон по предотвращению совершения коррупционных правонарушений при исполнении договора и ответственность за неисполнение указанных обязательств.

Антикоррупционная политика Учреждения – комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении.

Антикоррупционные обязательства – согласие должностного лица/работника/представителя/контрагента Учреждения на соблюдение и исполнение принципов, требований Антикоррупционной политики, в том числе обязанность не совершать коррупционные и иные правонарушения.

Антикоррупционный мониторинг – сбор, анализ и обобщение реализуемых в Учреждении мер в области предупреждения и противодействия коррупции, которые могут включать, в том числе, оценку эффективности таких мер; оценку и прогноз коррупционных факторов и сигналов; анализ и оценку данных, полученных в результате наблюдения; разработку прогнозов будущего состояния и тенденций развития соответствующих мер.

Учреждение - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность должностного лица/работника/представителя Учреждения - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) должностным лицом/работником/представителем Учреждения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми должностное лицо/работник/представитель Учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

«Горячая линия» по вопросам противодействия коррупции – каналы связи для приема сообщений, содержащих сведения о фактах коррупции, хищения собственности Организации, корпоративного мошенничества, недобросовестной конкуренции, конфликта интересов, иных сообщений.

1.5. Основными целями внедрения в ГАУ РК «РЦ «Возрождение» Антикоррупционной политики являются:

- обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с требованиями антикоррупционного законодательства Российской Федерации, обобщение и разъяснение основных требований действующего законодательства в области противодействия коррупции, применяемых в Учреждении;
- минимизация риска вовлечения Учреждения, его руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Учреждения, независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики ГАУ РК «РЦ «Возрождение» о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- сотрудничество с правоохранительными органами;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

1.6. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в ГАУ РК «РЦ «Возрождение»:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности в Учреждении;
- определение области применения Антикоррупционной политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение и закрепление обязанностей работников и Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление стандартов, процедур и порядка реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении;
- закрепление ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Принципы Антикоррупционной политики

2.1. Антикоррупционная политика Учреждения основана на следующих принципах:

2.1. Принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях;

2.2. Принцип соответствия Антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Настоящая Антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, применимым к Учреждению.

2.3. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

2.4. Принцип информированности и вовлеченности работников. Работники Учреждения регулярно информируются о положениях антикоррупционного законодательства и активно участвуют в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

2.5. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. В Учреждения разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее должностных лиц, работников, представителей и контрагентов в коррупционную деятельность.

2.6. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. В Учреждении применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

2.7. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для должностных лиц/работников/представителей Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими

коррупционных правонарушений, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной Антикоррупционной политики.

2.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. В Учреждении регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

3. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

3.1. Ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в Учреждении, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов являются директор и заместители директора, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, члены комиссии по обеспечению соблюдения работниками Государственного автономного учреждения Республики Крым «Реабилитационный центр «Возрождение» ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, и перечень возлагаемых на него функций определяется на основании соответствующего приказа. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются должностные лица и работники Учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Антикоррупционная политика распространяется также на лиц, действующих от имени Учреждения по Доверенности (представителей) и на лиц, выполняющих для Учреждения работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

3.2. Обязанности должностных лиц/работников/представителей Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

3.2.1. не совершать и не участвовать в совершении коррупционных правонарушений;

3.2.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как намерение или готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

3.2.3. незамедлительно информировать лицо или подразделение, которое отвечает за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, либо незамедлительно сообщить на «Горячую линию» по вопросам противодействия коррупции:

а) о случаях склонения должностного лица/работника/представителя к совершению коррупционных правонарушений;

б) о ставшей известной должностному лицу/работнику/представителю информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

3.2.4. сообщать лицу или в подразделение, которое отвечает за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, о возможности возникновения у должностного лица/работника/представителя Учреждения конфликта интересов либо о возникшем конфликте интересов.

3.3. Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон, в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в Учреждении, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные Антикоррупционной политикой.

3.4. Руководство Учреждения должно формировать этический стандарт непримиримого отношения должностных лиц и работников к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

3.5. В Учреждении закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях.

3.6. Периодическая оценка рисков. Учреждение выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений.

3.7. Учреждение разрабатывает и внедряет антикоррупционные процедуры.

3.8. Учреждения доводит Антикоррупционную политику до сведения своих работников под роспись, размещает ее в свободном доступе на официальном сайте в сети «Интернет», открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики всеми работниками и иными лицами. Учреждение содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах Антикоррупционной политики.

3.9. Учреждение осуществляет мониторинг внедренных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

4. Стандарты, процедуры и порядок реализации антикоррупционных мероприятий

4.1. Важным элементом мероприятий по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения сотрудников в корпоративную культуру организации.

Кодекс этики и служебного поведения работников ГАУ РК «РЦ «Возрождение» устанавливает ряд норм и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этического, добросовестного поведения сотрудников и предприятия в целом; утверждается приказом.

4.2. Урегулирование конфликта интересов.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих сотрудников (возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения) приказами ГАУ РК «РЦ «Возрождение» утверждаются Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУ РК «РЦ «Возрождение», Положение о Комиссии по обеспечению соблюдения работниками ГАУ РК «РЦ «Возрождение» ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, Состав комиссии по обеспечению соблюдения работниками ГАУ РК «РЦ «Возрождение» ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

4.3. Обмен деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности ГАУ РК «РЦ «Возрождение».

Обмен подарками и участие в представительских мероприятиях – неотъемлемая часть формирования и поддержания доброжелательных деловых отношений. Однако подарки никогда не должны оказывать влияние на принятие решений и создавать дополнительные обязательства для Учреждения, его сотрудников и руководителей. Дорогостоящие подарки могут быть расценены как взятка или коммерческий подкуп, что может нанести значительный ущерб хозяйственной деятельности и репутации Учреждения.

Учреждение ограничивает возможность дарения / принятия подарков и участия в мероприятиях максимально допустимыми суммами. Все понесенные на подарки и мероприятия расходы должны быть учтены установленным образом в качестве представительских расходов. Прежде чем принять или преподнести подарок, оказать или принять знаки делового гостеприимства, каждый сотрудник обязан дать самостоятельную оценку складывающейся ситуации.

В целях противодействия коррупции запрещено дарить / принимать подарки в виде денежных средств и их эквивалентов (кредитов, акций, иных ценных бумаг, скидочных или проплаченных купонов на приобретение товаров, работ или услуг и т.п.), а также подарки, превышающие установленный применимым законодательством лимит.

Сотрудникам также не рекомендуется принимать участие в мероприятиях, на которых не присутствует деловой партнер, пригласивший принять в нем участие. Недопустимые знаки внимания способны повлиять или создать видимость влияния на беспристрастность, стать вознаграждением или создать видимость вознаграждения, имеющего отношение к выполняемым должностным обязанностям. Если у сотрудника Учреждения возникают сомнения в приемлемости тех или иных своих действий (дарение или получение подарков, участие в мероприятиях), он должен обратиться к своему непосредственному руководителю. Сотрудник также обязан принять все меры, чтобы отказаться от подарка или участия в мероприятии, не соответствующим перечисленным параметрам. В этих целях антикоррупционная политика Учреждения включает в себя Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

4.4. Информирование сотрудниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений. Информирование работодателя о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками, контрагентами Учреждения или иными лицами. Сотрудники Учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, а также должны уведомлять в письменной форме работодателя и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4.5. Ежегодное ознакомление сотрудников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Ежегодно должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений знакомит всех сотрудников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ГАУ РК «РЦ «Возрождение».

4.6. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности ГАУ РК «РЦ «Возрождение» и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер.

При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств – индикаторов неправомерных действий, среди которых, например:

- оплата услуг, характер которых не определен или вызывает сомнение;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для предприятия или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

4.7. Составление и исполнение планов по противодействию коррупции.

ГАУ РК «РЦ «Возрождение» в рамках исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции проводятся мероприятия на основании планов

по противодействию коррупции, утверждаемых директором. По результатам исполнения мероприятий составляется соответствующая отчетность.

5. Подарки и представительские расходы

5.1. Подарки, которые должностные лица/работники/представители от имени Учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые должностные лица/ работники/представители, в связи с их работой в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство и продвижение Учреждения, которые работники и иные лица от имени Учреждения могут нести, должны соответствовать одновременно указанным критериям:

5.1.1. быть прямо связаны с законными целями деятельности Учреждения;

5.1.2. быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

5.1.3. не создавать репутационных рисков для работников Учреждения и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

5.1.4. не противоречить принципам и требованиям федерального законодательства, Антикоррупционной политики и иных локальных актов Учреждения.

5.2. Не допускаются подарки от имени Учреждения, её должностных лиц, работников или представителей третьим лицам в виде наличных или безналичных денежных средств, или их эквивалента в любом выражении.

5.3. Для учета предоставления подарков от имени Учреждения должностными лицами/работниками/представителями третьим лицам и получения подарков должностными лицами/работниками/представителями от третьих лиц Учреждение может организовать ведение соответствующих реестров подарков и назначить лицо, ответственное за ведение таких реестров.

6. Участие в благотворительной деятельности

6.1. Учреждение не финансирует благотворительные проекты в целях получения коммерческих преимуществ.

7. Участие в политической деятельности

7.1. Учреждение не финансирует политические партии, организации и движения, отдельные политические фигуры в целях получения коммерческих преимуществ или общего покровительства.

8. Взаимодействие с государственными и муниципальными служащими

8.1. Учреждение воздерживается от оплаты любых расходов за государственных и муниципальных служащих Российской Федерации, должностных лиц международных организаций и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ или общего покровительства, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, рекламу или получения ими за счет Учреждения иной выгоды.

9. Взаимодействие с должностными лицами, работниками и представителями

9.1. Учреждение требует от своих должностных лиц, работников, представителей и лиц, выполняющих для нее работы или оказывающих ей услуги на основании гражданско-правового договора соблюдения Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за ее нарушение.

9.2. Учреждение обеспечивает безопасные, конфиденциальные и доступные для должностных лиц/работников/представителей средства информирования руководства Учреждения и/или лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении и, о фактах коррупционных проявлений со стороны третьих лиц. Учреждение приветствует предложения по улучшению антикоррупционных процедур и контроля.

9.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками Учреждения проводится вводный инструктаж по положениям Антикоррупционной политики и связанных с ней документов.

9.4. Любой работник Учреждения или иное лицо, в случае появления беспокойности или сомнений в правомерности своих действий, либо действий/бездействия других работников, должностных лиц, представителей, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, может сообщить о своей беспокойности или сомнениях своему непосредственному руководителю, лицу, которое отвечает за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении. Учреждение дополнительно обеспечивает работникам и любым другим лицам возможность выразить указанную беспокойность или сомнения через каналы связи, организованные специально для сообщений о коррупционных правонарушениях (например, через «Горячую линию» по вопросам противодействия коррупции).

10. Взаимодействие с третьими лицами

10.1. Учреждению и его должностным лицам/работникам/представителям запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, контрагентов, агентов или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям Антикоррупционной политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

10.2. Учреждение обеспечивает наличие процедур по проверке посредников, партнеров, контрагентов, агентов и иных лиц для предотвращения и/или выявления описанных выше нарушений в целях минимизации и пресечения рисков вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность.

10.3. В целях исполнения принципов и требований, предусмотренных в Антикоррупционной политике, Учреждение осуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в договоры с посредниками, партнерами, контрагентами, агентами и иными лицами.

Антикоррупционные условия (оговорки) должны содержать сведения об общих принципах, и антикоррупционных процедурах, которые стороны должны соблюдать, и определять ответственность контрагентов за несоблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики.

11. «Горячая линия» по вопросам противодействия коррупции

В целях поддержания высокого уровня доверия к Учреждению, а также профилактики и пресечения фактов коррупции, в Учреждении функционирует «Горячая линия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «горячая линия»).

Обратившись по «горячей линии», работник/представитель Учреждения, контрагент, или любое другое лицо может в удобной для него форме, в том числе на условиях анонимности, сообщить о ставших ему известными фактах коррупционных правонарушений, конфликта интересов, нарушений положений Антикоррупционной политики, а также о своей беспокойности или сомнениях в соответствии своих действий, либо действий/бездействия других работников, должностных лиц, представителей, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, принципам и требованиям Антикоррупционной политики.

Контакты «горячей линии» размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационных стендах и в иных общедоступных местах.

12. Отказ от ответных мер и санкций

12.1. Учреждение заявляет о том, что ни один её работник/представитель не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен стимулирующих выплат), если он сообщил о предполагаемых или известных ему действиях/бездействии любых работников Учреждения или иных лиц, взаимодействующих с Учреждением, которые противоречат законодательству о противодействии коррупции или положениям Антикоррупционной политики, включая, помимо прочего, случаи, когда такой

работник/представитель отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

13. Рассмотрение информации о фактах коррупционных правонарушений и иных нарушениях Антикоррупционной политики

13.1. Лицо, отвечающее за профилактику коррупции в Учреждении, обеспечивает рассмотрение и тщательную проверку информации об имеющихся или предполагаемых фактах коррупционных правонарушений или иных нарушений положений Антикоррупционной политики, которую Учреждение получает по любым каналам связи, включая, помимо прочего, сообщения, поступающие на «горячую линию», сообщения, доводимые до сведения лица или подразделения, отвечающего за профилактику коррупции в Учреждении, информацию, полученную в результате проведения внутреннего контроля или внешнего аудита Учреждения.

13.2. Учреждение внедряет необходимые процедуры, принимает необходимые локальные нормативные акты, наделяет лиц, проводящих проверку, всеми необходимыми полномочиями и ресурсами, в том числе, независимостью от любых других должностных лиц и подразделений Учреждения, для проведения указанных проверок.

13.2. В соответствии с правилами и процедурами, определяемыми Учреждением, результаты таких проверок доводятся до сведения и рассмотрения руководства Учреждения, и по итогам рассмотрения таких результатов принимаются решения, обеспечивающие выполнение требований Антикоррупционной политики (включая, например, решения об усовершенствовании мер профилактики и противодействия коррупции в Учреждении, о применении мер дисциплинарной ответственности к лицам, совершившим коррупционные правонарушения).

14. Проведение антикоррупционного анализа

14.1. Учреждение обеспечивает проведение антикоррупционного анализа проектов локальных нормативных актов и локальных нормативных актов Учреждения в целях исключения рисков установления предпосылок для коррупционных правонарушений.

15. Аудит и контроль

15.1. В Учреждении проводится внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов, в том числе принципов и требований, установленных Антикоррупционной политикой.

15.2. В рамках процедур внутреннего контроля в Учреждении осуществляются проверки ключевых направлений деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям Антикоррупционной политики.

16. Внесение изменений

16.1. Учреждение на периодической основе осуществляет пересмотр своих политик и процедур. При выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных процедур организации, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, руководство Учреждения организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению Антикоррупционной политики и/или антикоррупционных процедур.

17. Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики

17.1. Ответственным за реализацию Антикоррупционной политики является руководитель (директор) Учреждения.

17.1. Ответственный за реализацию Антикоррупционной политики обязан обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

17.2. Ответственным за реализацию мер по предупреждению коррупции в Учреждении является работник Учреждения, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, который:

17.2.1. организует работу по профилактике и противодействию коррупции в Организации в соответствии с Антикоррупционной политикой;

17.2.2. организует разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, определенных Антикоррупционной политикой, и предоставляет их на утверждение руководству Организации.

17.3. Учреждение принимает необходимые локальные нормативные акты и реализует необходимые административные, технические и иные меры по обеспечению независимой деятельности работника, отвечающего за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

18. Оценка коррупционных рисков

18.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе и оформляется приказом руководителя.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность Учреждения в:

а) виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

б) выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено организацией или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» — сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

19. Ответственность должностных лиц/работников/представителей Организации за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

19.1. Учреждение требует соблюдения её должностными лицами/работниками/представителями требований Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Каждый работник Организации при заключении трудового договора, а также её должностные лица и представители должны быть ознакомлены под роспись с Антикоррупционной политикой и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в Учреждении.

19.2. Должностные лица/работники/представители Учреждения независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

19.3. К мерам ответственности за коррупционные правонарушения в Учреждении относятся меры уголовной, административной, дисциплинарной, гражданско-правовой и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

20. Взаимодействие с государственными и муниципальными служащими и иными должностными лицами

20.1. Должностные лица/работники/представители Учреждения должны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить работника Учреждения в ситуацию конфликта интересов.

20.2. Учреждением принимаются меры, направленные на недопущение привлечения его к административной ответственности по основаниям, предусмотренным ст. 19.28 КоАП РФ, в том числе, помимо прочего, установлен запрет на:

20.2.1. передачу, предложение или обещание от имени и в интересах Учреждения государственному или муниципальному служащему, должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного служащего действия (бездействия), связанного с занимаемым им служебным положением;

20.2.2. предложение, передачу и попытки передачи должностным лицам, осуществляющим государственный (муниципальный) контроль, государственный надзор, подарков, дарение которых запрещено применимым законодательством.

20.3. В Учреждении установлен порядок сообщения в правоохранительные органы о фактах нарушений требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий в отношении Учреждения.

21. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

21.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. 21.2. Учреждение принимает на себя публичное обязательство:

21.2.1. сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений, о которых Учреждении стало известно;

21.2.2. воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих должностных лиц и работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей известной им в ходе выполнения должностных обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного и иного правонарушения;

21.2.3. не допускать неправомерное вмешательство должностных лиц/работников/представителей Учреждения в деятельность правоохранительных органов при проведении антикоррупционных мероприятий.

21.3. Учреждение оказывает содействие правоохранительным органам при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

22. Заключительные положения

22.1. Настоящее Положение относится к числу организационных документов ГАУ РК «РЦ «Возрождение» и является обязательным к применению всеми структурными подразделениями.

22.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства Российской Федерации. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному Положению.

22.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи Антикоррупционной политики ГАУ РК «РЦ «Возрождение» вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Антикоррупционную политику ГАУ РК «РЦ «Возрождение» лица, на которые распространяют свое действие настоящая Антикоррупционная политика, руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

22.4. Антикоррупционная политика распространяется и на лица, выполняющие для ГАУ РК «РЦ «Возрождение» работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров, в том числе поставщиков, агентов, посредников, консультантов, представителей и иных лиц, осуществляющих взаимодействие с учреждением. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров (контрактов).

22.5. Настоящее Положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте ГАУ РК «РЦ «Возрождение» в сети «Интернет».

Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов в ГАУ РК «РЦ «Возрождение»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов ГАУ РК «РЦ «Возрождение» (далее - Положение) в Государственном автономном учреждении Республики Крым «Реабилитационный центр «Возрождение» (далее - Учреждение) разработано в соответствии со статьей 13.1. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок работы с документами при составлении официальной отчетности, с документами, представляемыми работниками при трудоустройстве (либо в процессе выполнения ими должностных обязанностей), вызвавшими обоснованные сомнения в подлинности и достоверности, изложенных в них сведений, с документами представляемыми работниками в процессе реализации деятельности Учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает процедуру подготовки и направления заявлений в правоохранительные органы по факту подделки или предоставления поддельных документов.

1.4. Настоящее Положение обязательно для применения всеми работниками Учреждения, находящимися в трудовых отношениях, независимо от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Основные термины и определения:

Официальный документ - письменный акт, выполненный на бумажном носителе, исходящий от того или иного структурного звена госаппарата, удостоверяющий конкретные факты и события, которые влекут для использующих его лиц определенные последствия.

Официальный документ должен содержать установленные реквизиты.

Документ - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.

Документирование - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке.

Экземпляр - образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

Отчет - документ, содержащий сведения о выполнении планов, заданий, мероприятий, представляемый вышестоящей организации или должностному лицу.

Статистическая отчетность - система количественных и качественных показателей, характеризующих работу образовательных организаций за определённый период времени. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

Персональные данные - необходимая для работодателя информация в связи с установлением трудовых отношений и касающаяся конкретного работника, в процессе исполнения должностных обязанностей при предоставлении, получении руководителем сведений, предоставляющих льготы и гарантии.

1.6. Виды применяемой отчетности:

1.6.1. **Государственная и ведомственная отчетность** - отчетность, составляемая на основе утвержденных унифицированных форм и в соответствии с утвержденными нормативными документами.

1.6.2. **Внутренняя отчетность** - разработанные и утвержденные директором Учреждения бланки. Обязательными реквизитами этих отчетов являются:

- наименование организации;
- название вида документа;
- дата и номер документа;
- место составления;
- заголовок по тексту;
- подпись;
- гриф утверждения (на отчетах) или резолюция руководителя учреждения (на справке отчетного характера).

1.7. Под недействительными документами следует понимать:

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

1.2. 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 внесённые в них сведения (текст, цифровые данные) являются сфальсифицированными.

1.3. 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 предоставлении в качестве оснований для трудоустройства, а также проведения любого из действий, отнесённых к компетенции медицинской организации.

2. Порядок проверки документов на подлинность и составления официальной отчетности, действия работников при возникновении сомнений в подлинности представленных документов

2.1. Должностное лицо, ответственное за составление документов по своему направлению деятельности, ведет непосредственный контроль и регулярно осуществляет проведение проверок на предмет подлинности документов, подготавливаемых работниками Учреждения, находящихся у него в прямом подчинении.

2.2. 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.

2.3. После установления подлинности документов, необходимо проверить документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактов 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.

2.5. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

2.6. При выявлении фактов использования поддельных документов необходимо незамедлительно проинформировать директора Учреждения, а также принять меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.7. Работник, ответственный за проверку подлинности документов при трудоустройстве, снимает копии с предоставленных документов (диплома об образовании и иных документов) и проводит первичный визуальный анализ.

2.8. Сведения об образовании работника приравниваются к персональным данным. Все персональные данные работника следует получать от 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.

2.9. Работник, ответственный за проверку подлинности документов при трудоустройстве, обязан сообщить работнику, предоставившему документ, вызывающий сомнение в его подлинности, о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.10. После оформления согласия работника на получение персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае принятия директором Учреждения решения о направлении запроса в инстанцию, выдавшую документ, вызывающий сомнение в его подлинности, данное решение доводится до работника, предоставившего документ, и направляется запрос в адрес этой инстанции.

2.11. Запрос в инстанцию, выдавшую документ, вызывающий сомнения в его подлинности, регистрируется в Журнале исходящей документации ГАУ РК «РЦ «Возрождение».

2.12. В случае получения положительного ответа (указания в документе информации несоответствующей действительности или документ не выдавался данной инстанцией и др.) директор Учреждения рассматривает представленные документы и принимает решение о направлении заявления о признаках совершенного преступления в правоохранительные органы в порядке, предусмотренном Положением о сотрудничестве с правоохранительными органами.

2.13. Служебные (докладные) записки и приложенные к ним материалы передаются лицу, ответственному за противодействие коррупции для оформления заявления в правоохранительные органы.

2.14. Представленные в учреждение недействительные документы или их копии не подлежат возврату в связи с их возможной выемкой правоохранительными органами и последующим признанием вещественными доказательствами.

3. Система внутреннего контроля по профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности ГАУ РК «РЦ «Возрождение»

3.1. В Учреждении запрещено использовать неутверждённые статистические формы отчетов, либо отчеты, содержащие недостоверную информацию, в случае выявления данных фактов, работники привлекаются к дисциплинарной ответственности.

3.2. 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.

3.3. Внутренний контроль хозяйственных операций в Учреждении осуществляется комиссией по противодействию коррупции (далее - Комиссия), которая наделена функцией по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

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

3.5. Комиссии вместе с ответственными лицами, которые имеют непосредственное отношение к составлению отчетности и оформлению документации с риском допущения

подделки документации, при осуществлении ими профессиональной деятельности и возникновения личной заинтересованности в получении лично либо через третьих лиц материальной выгоды или иного имущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей:

- осуществляют проведение мероприятий внутреннего контроля (проверок) по выявлению и недопущению составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов, согласно графика контрольных мероприятий, составленного Комиссией (а также по мере необходимости);

- при проведении проверок учитывают, что подлинность документов устанавливается путём проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия документов датам отражения в них операций, информации, фактов;

- при чтении документов, после установления их подлинности, проверяют документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах.

Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ним документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объекта в натуре.

Законность отражённых в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

3.6. Результаты проверки Комиссии оформляются протоколом, с приложением документации с фактами нарушения.

3.7. Для привлечения к ответственности работника по составлению неофициальной отчётности или использования поддельных документов в корыстных целях Комиссией определяется мера ответственности, и вся оформленная документация направляется учредителю для принятия окончательного решения о применении мер ответственности к работнику.

3.8. 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 учётных 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).

3.9. Работники Учреждения, ответственные за ведение и предоставление данных финансовой отчетности и управленческого учёта, обеспечивают соблюдение следующих требований:

- деловые операции полностью и точно отражаются в финансовых отчетах и иной учётной документации в соответствии с принципом прозрачности деятельности Учреждения;

- достоверность ведения и учёта финансовой информации поддерживается строгим соблюдением процедур внутреннего контроля;

- хранение и использование учётной документации осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

4.1. На основании письменного указания директора Учреждения по факту представления поддельных документов лицо, ответственное за противодействие

коррупции, в течение пяти дней готовит заявление и прилагаемые к нему материалы, которые в порядке статьи 141 УПК Российской Федерации направляются в правоохранительные органы за подписью директора Учреждения.

4.2. Заявление в правоохранительные органы о признаках совершенного преступления (предоставления поддельных документов) регистрируется в Журнале исходящей документации ГАУ РК «РЦ «Возрождение».

4.3. При поступлении в Учреждение постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, вынесенного в порядке части 1 статьи 148 УПК Российской Федерации, лицо, ответственное за противодействие коррупции, согласовывает с директором Учреждения целесообразность дальнейшего обжалования указанного постановления.

5. Ответственность

5.1. При обнаружении факта составления неофициальной отчетности, должностные лица, работники Учреждения, в чьи полномочия в соответствии с должностными обязанностями входит подготовка, составление, предоставление и направление отчетности, несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

5.2. Работники, осуществившие подделку и (или) предоставившие поддельные документы несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно (до принятия нового).

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».