

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 37
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ**
620149 г. Екатеринбург, ул. Академика Бардина, 25-а
тел/факс 8(343)308-00-37 E-mail: mdou37@eduekb.ru

ПРИКАЗ

от 17.01.2023г.

№ 6/2-О

«О недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов»

Для исполнения положений ФЗ №273 от 25 декабря 2008 года, в целях противодействия коррупции:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов МБДОУ-детского сада № 37.
2. Установить персональную ответственность сотрудников МБДОУ-детского сада № 37 за создание неофициальной отчетности и поддельных документов.
3. Заместителю заведующего Мырминой Н.М. регулярно проводить проверку подлинности документов.
4. При установлении подлинности обращать внимание на наличие подписей, соответствие дат операций датам их отражения в документации. Анализировать взаимосвязанные документы, проверять фактическое состояние дел.
5. Заместителю заведующего Мырминой Н.М. донести до подчиненных сотрудников сведения о недопустимости создания поддельных документов.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ-д/о № 37



Т.В.Стрельникова

С приказом ознакомлена _____ (Мырмина Н.М.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 6/20 от 17.01.2023 года
Заведующий Т.В.Стрельникова



**Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности
и использования поддельных документов
в МБДОУ-детского сада № 37**

Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБДОУ – детский сад № 37 (далее - Учреждение), 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;

1.3.«Документирование»-фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;

1.4. 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) Учреждения, 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 Учреждения, 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 МБДОУ-детский сад № 37 утверждаются приказом по учреждению.

3.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением заведующего.

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

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