

Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа
с. Усть-Обор Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края

673000 Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Усть-Обор, ул.
Центральная, 18А; телефон: 8(30236)46117; e-mail: shs_uobr.petz@zabedu.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОУ ООШ с. Усть-Обор

_____ Д.Б. Биликова

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о недопущение составления неофициальной
отчетности и использование поддельных
документов вМОУ ООШ с. Усть-Обор**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МОУ ООШ с. Усть-Обор (далее - Учреждение) в соответствии:

- со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- с Уставом МОУ ООШ с. Усть-Обор, других нормативных правовых актов в сфере борьбы с коррупцией.

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

1.1. Основной задачей данного Положения является:

- а) осуществление в учреждении мер по предупреждению коррупции.
- б) планирование и осуществление мероприятий, направленных на разработку мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.
- в) выработка предложений по совершенствованию системы мероприятий направленных на недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов Учреждения.

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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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 МОУ ООШ с. Усть-Обор утверждаются приказом по учреждению.

3.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением директора.

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

