

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 10 пгт. Верхние Серги

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ №10

пгт. Верхние Серги

М.В. Округина

Приказ № 39-од

16 июля 2021 г.



Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 10 пгт. Верхние Серги (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 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 государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, обкормленный 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 составлении 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 использование 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 (сотрудников) Учреждения, находящихся у него в прямом подчинении.
- 2.3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия документов датам отражения в них 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.

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

2.5. При выявлении фактов использования поддельных документов необходимо 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 Учреждении утверждаются приказом директора Учреждения.

3.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

3.3. Настоящее положение может быть отменено только решением директора Учреждения.

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