

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете МБОУ СОШ № 45
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 45
имени адмирала Фёдора Ушакова
Протокол № 13 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 45
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
муниципального образования город
Краснодар средняя общеобразовательная
школа № 45 имени адмирала Фёдора
Ушакова
Гришина Марина Борисовна
Приказ № 256/2 от 30.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о мерах недопущения составления неофициальной отчетности
и использования поддельных документов
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар средней
общеобразовательной школы № 45 имени адмирала Фёдора Ушакова**

Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школе № 45 имени адмирала Фёдора Ушакова (далее – МБОУ СОШ № 45), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Общие положения

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

1.2. «Документ» - это документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот МБОУ СОШ № 45.

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 лицу за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у специалистов (работников) МБОУ СОШ № 45, 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 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 МБОУ СОШ № 45, 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 МБОУ СОШ № 45 утверждаются приказом директора по учреждению.

3.2. Срок действия данного 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.

3.5. С текстом настоящего Положения работники МБОУ СОШ № 45, непосредственно осуществляющие деятельность по составлению документации, а также должностные лица, отвечающие за подготовку, составление, направление отчетности должны быть ознакомлены под подпись.