

Согласовано с педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.
Согласовано с профсоюзным комитетом
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.
Рассмотрено и одобрено
на Собрании трудового коллектива
Протокол от « 31 » 08.2023 г. № 1

«Утверждаю»
Директор МАОУ «Гимназия №3»

Ю.Ф. Вяткина



Приказ № 445 от 31.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах недопущения составления неофициальной отчетности использования поддельных документов в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Ордена Дружбы народов гимназия №3 им. А.М. Горького» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Ордена Дружбы народов гимназия №3 им. А.М. Горького» городского округа город Уфа (далее - Гимназия), 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.

1.1. «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 в составлении

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 имеющихся 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.

2.7

3. Заключительная часть.

3.1. Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Гимназии утверждаются приказом по Гимназии.

3.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением директора МАОУ «Гимназия №3».

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

3.5. С текстом настоящего Положения работники МАОУ «Гимназия №3», непосредственно осуществляющие деятельность по составлению документации, а также должностные лица, отвечающие за подготовку, составление, направление отчетности должны быть ознакомлены под подпись.