

195

**Муниципальное учреждение
«Отдел образования администрации городского округа
«Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл**

приказ

от 23 июля 2020 г. № 53/1

Об утверждении Положения о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов

С целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в муниципальном учреждении «Отдел образования администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в муниципальном учреждении «Отдел образования администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Установить персональную ответственность всех работников муниципального учреждения «Отдел образования администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл (далее - Отдел образования) за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в должностные обязанности которых входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Отдела образования.

3. . Заместителю руководителя, главному бухгалтеру и главным специалистам структурных подразделений Отдела образования осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов образующихся в их подразделениях.

4. 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. 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.

5. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать руководителя Отдела образования.

6. Ведущему специалисту-делопроизводителю Стариковой М.С. ознакомить всех работников Отдела образования с настоящим приказом под роспись.

7. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель отдела образования



И.Г. Пономарева

197

Приложение
к приказу МУ Отдел образования
города Козьмодемьянска РМЭ
от «31» июля 2020 г. № 53/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о мерах недопущения составления неофициальной отчетности
и использования поддельных документов в муниципальном учреждении
«Отдел образования администрации городского округа
«Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в муниципальном учреждении «Отдел образования администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл (далее - Отдел образования), 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, оформленный 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 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) Отдела образования, 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 руководителя Отдела образования, 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 подделки документов утверждаются приказом по Отделу образования.

3.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только приказом Отделу образования.

3.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения: * - действует бессрочно.

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