

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБОУ Республики
Марий Эл "Козьмодемьянская школа-
интернат" № 8.3-од от 10.02.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о мерах недопущения составления неофициальной отчётности и
использования поддельных документов в ГБОУ Республики Марий Эл
«Козьмодемьянская школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов в ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» (далее – ОУ), 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. Отчёт – 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 включённый в документооборот.

1.3. Документирование – фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;

1.4. Подлинность документов устанавливается путём 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 отчётности При обнаружении составления неофициальной отчётности должностные лица, в чьи полномочия в соответствии с должностными обязанностями входит подготовка, составление, представление и направление отчётности несут персональную ответственность за составление неофициальной отчётности 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) ОУ, находящихся у него в прямом подчинении.

2.3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путём проверки реальности имеющихся 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 отражённых 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 отражённых в документах операций устанавливается путём проверки их соответствия действующему законодательству.

2.5. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора ОУ, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов.

3. Заключительная часть Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов в статье 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» утверждаются приказом по ОУ.

3.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением директора ОУ.

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

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