ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 68112EB2E545941E3A2DEC17F4F53EC0
Владелец: Немцова Екатерина Михайловна
Действителен: с 31.01.2022 до 26.04.2023

Приложение № 1
к приказу № 71-ОД от 10.03.2022г.

ПРИНЯТО:
Общим собранием коллектива
МБДОУ № 58
Протокол № 2 от 10.03.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ №58 от
10.03.2022 № 71-ОД
_____\Е.М. Немцова\

Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в образовательной организации Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад для детей раннего возраста № 58 «Теремок» муниципального образования город Новороссийск

Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в образовательной организации Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад для детей раннего возраста № 58 «Теремок» муниципального образования город Новороссийск (далее – МБДОУ №58), 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 Положение немедленно должны быть внесены соответствующие поправки и дополнения.

1. Общие положения

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 МБДОУ №58

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 за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у специалистов (работников) МБДОУ №58, 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.

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 заведующего МБДОУ №58 , 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 образовательной организации Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад для детей раннего возраста № 58 «Теремок» муниципального образования город Новороссийск утверждаются приказом по учреждению.

3.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением заведующего МБДОУ №58.

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

3.5. С текстом настоящего Положения работники Учреждения, непосредственно осуществляющие деятельность по составлению документации, а также должностные лица отвечающие за подготовку, составление, направление отчетности ознакомлены под подпись.