

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
детский сад «Солнышко»
_____ Е.В. Чинина
Приказ № 01 – ОД от 09.01.2025 г.

**Положение
о недопущение составления неофициальной отчетности и
использование поддельных документов в
МБДОУ детский сад «Солнышко»**

Моршанский м. о.

2025 г.

1.Общиеположения

1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБДОУ

детский сад «Солнышко», Алгасовском филиале МБДОУ детского сада «Солнышко» Носинском филиале МБДОУ детского сада «Солнышко» и детского сада «Радуга» филиала МБДОУ детского сада «Солнышко» (далее - Учреждения) в соответствии:

- со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- с Уставом ДОУ, других нормативных правовых актов в сфере борьбы с коррупцией. В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующие государственное настоящее Положение, в Положении немедленно должны быть внесены соответствующие поправки и дополнения.

1.1. Основной задачей данного Положения является:

а) осуществление в ДОУ мер по предупреждению коррупции.

б) планирование и осуществление мероприятий, направленных на разработку мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использование поддельных документов.

в) выработка предложений по совершенствованию системы мероприятий направленных на недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов ДОУ.

2. Порядок действий при обнаружении использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности

2.1. При обнаружении составления неофициальной отчетности должностные лица, в чье полномочие 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 заведующего Учреждения, 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 МБДОУ детский сад «Солнышко», в Алгасовском филиале МБДОУ детский сад «Солнышко», Носинском филиале МБДОУ детский сад «Солнышко» и детский сад «Радуга» филиале МБДОУ детский сад «Солнышко» утверждаются приказом по учреждению.

3.2. Срок действия данного Положения неограничен.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением заведующего.

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