

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Берёзка Сонковского муниципального округа
Тверской области»**

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МДОУ «Детский сад Берёзка»

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МДОУ «Детский сад Берёзка»
Приказ № 22 от 09.01.2024 г



**Положение о мерах недопущения составления неофициальной
отчетности использования поддельных документов**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МДОУ «Детский сад Берёзка» (далее- Учреждение), 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 и 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

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 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 в Учреждении.

3.2 Срок действия данного Положения не ограничен.

3.3 Настоящее Положение может быть отменено то решением заведующего учреждения.

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