

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Березка» п. Орловский

ПРИКАЗ

12.01.26 г.

п. Орловский

№ 26/1

«О мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов, утверждении Перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в МБДОУ детский сад № 1 «Березка»

Во исполнение статьи 13.3. Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 г № 460 «О мерах по противодействию коррупции», в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов, для осуществления контроля исполнения (профилактики) коррупционно – опасных функций в МБДОУ детский сад № 1 «Березка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам МБДОУ детский сад № 1 «Березка» в части своих обязанностей не допускать составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.
2. Утвердить: 2.1. Положение о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБДОУ детский сад № 1 «Березка» (приложение 1).
2.2. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение 2)
3. Установить персональную ответственность работникам МБДОУ детский сад №1 «Березка», указанных в перечне должностей, связанных с коррупционными рисками, за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов ДОУ
4. Колмыковой Г.С., и.о. ответственного за антикоррупционную работу, ознакомить с настоящим приказом всех работников, замещающих должности руководителей, специалистов, служащих, педагогических работников, согласно приложению 2, под роспись.
- 5.Заведующему хозяйством МБДОУ Селютиной О.А. ознакомить работников с настоящим приказом в части их касающейся, под личную подпись.
- 6.Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. заведующего МБДОУ №1 «Березка»

Г.С. Колмыкова

С приказом ознакомлены:

Положение
о мерах недопущения составления неофициальной отчетности
и использования поддельных документов
в МБДОУ детский сад № 1 «Березка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБДОУ детский сад №1 «Березка» (далее – Положение) разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБДОУ детский сад №1 «Березка» (далее - МБДОУ), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

1.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в него вносятся соответствующие поправки и дополнения.

«Отчет» - это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных;

«Документ» - документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот;

«Документирование» - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;

1.3. 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, 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, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.6. В случае установления факта совершения сотрудниками МБДОУ действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, заведующий обязан передать информацию в правоохранительные органы о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.Заключительная часть

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем МБДОУ, срок его действия не ограничен (до утверждения нового Положения)

3.2. В Положение при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством, для принятия локальных нормативных актов.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только приказом заведующего по МБДОУ

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