

Башкортостан Республикаһы Миәкә районы
Муниципаль районы хакамиәте
«Башкортостан Республикаһы Миәкә районы
муниципаль районы Җырғыз – Миәкә
ауылының М. Абдуллин исемендәге 1-се урта
дәйәм белем биреү учреждениеһы»

452080, Җырғыз – Миәкә ауылы,
Шоссе урамы, 7, тел. (834788) 2 – 11 – 09
ИНН 0238004146 ОГРН 1050201497983
E-mail: msosh1@rambler.ru

Администрация муниципального района
Миякинский район Республики Башкортостан
Муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 1
им. М. Абдуллина с. Киргиз – Мияки
муниципального района Миякинский район
Республики Башкортостан»
452080, с. Киргиз – Мияки, ул. Шоссейная, 7
тел. (834788) 2 – 11 – 09
ИНН 0238004146 ОГРН 1050201497983
E-mail: msosh1@rambler.ru

П Р И К А З

31 декабря 2019 № 258

О недопущении составления неофициальной отчетности

В соответствии с ст. 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 12 ноября 2013г., разработанными во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов и организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, профилактики коррупционных и иных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить персональную ответственность работников МОБУ СОШ № 1 им. М. Абдуллина с. Киргиз – Мияки (далее – Учреждение) за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения.

2. Руководителю:

2.1. осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых ими сферах деятельности.

2.2. учитывать при проведении проверок, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам операций, информации, фактов и законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах и т.д.

2.3. довести до сведения работников Учреждения о недопустимости оформления и принятия к исполнению поддельных документов.

2.4. при выявлении фактов составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов незамедлительно информировать.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор МОБУ СОШ № 1

М. М. Абдуллина с. Киргиз – Мияки:

Р.Ф.Якупов