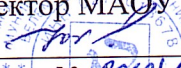


Согласовано решением
Педагогического совета
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Центр образования № 35»
 Ю.Ю. Белякова
Приказ № 243/1 от 31.08.2023 2023г.



Рассмотрено на заседании
Управляющего Совета
Протокол № 1 от «28» августа 2023 г.

Положение
о недопущении составления неофициальной отчетности
и использования поддельных документов
в МАОУ «Центр образования №35» городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано на основе: - Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона, «О противодействии коррупции» Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ, Устава ОУ, других нормативных правовых актов МАОУ «Центр образования № 35» в сфере борьбы с коррупцией (далее ОУ).

2. Задачи и функции.

2.1. Осуществлять постоянное проведение проверок сотрудниками ОУ на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых сферах деятельности.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.5. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству РФ.

2.6. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать заведующего ОУ, председателя профсоюзной организации, а в отсутствие руководителя старшего воспитателя.

3. Ответственность.

3.1. Сотрудники ОУ несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов учреждения.

4. Срок действия.

4.1. Срок действия неограничен