

УТВЕРЖДЕНО  
Директор БОУ «Колосовская СШ»  
\_\_\_\_\_ Мягченко С.В.

Приказ № 140/5 от 01.09.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в БОУ «Колосовская средняя школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в БОУ «Колосовская средняя школа» (далее – Учреждение), в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25 декабря № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Основной задачей данного Положения является:

- осуществление в Учреждении мер по предупреждению коррупции;
- разработку мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;
- выработку предложений по совершенствованию системы мероприятий, направленных на недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Учреждении.

**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 работников Учреждения, находящихся у него в прямом подчинении.

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, проверяемых изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов 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 директора Учреждения, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.6. Директор Учреждения рассматривает вопросы, связанные с фактами составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.7. Основаниями для рассмотрения вопросов, связанных с фактами составления неофициальной отчетности является служебная или докладная записка о выявленном факте использования неофициальной отчетности, или использования поддельного документа.

2.8. Директор Учреждения не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2.9. В случае установления признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника Учреждения допустившего составление неофициальной отчетности или использовании поддельного документа – мера ответственности определяется предусмотренными нормативно-правовыми актами РФ.

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

### **3. Заключительная часть**

3.1. Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Учреждении утверждаются приказом.

3.2. Настоящее Положение может быть отменено только решением директора Учреждения;

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

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