



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ШКОЛА ИМ. Ю.Д. ДЕШЕРИЕВА»
(МБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева»)

П Р И К А З

№

09.02.2022 г.

29/01-10

г. Грозный

О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов

С целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБОУ «Лингвистическая школа имени Ю.Д. Дешериева» г. Грозного, в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273–ФЗ «О противодействии коррупции» руководствуясь пунктом 4.2.4 Устава школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБОУ «Лингвистическая школа имени Ю.Д. Дешериева» г. Грозного (Приложение).

2. Установить персональную ответственность работников в МБОУ «Лингвистическая школа имени Ю.Д. Дешериева» г. Грозного, (далее — Школа), за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Школы.

3. Заместителям директора школы: по воспитательной работе Эльмурзаевой Айсет Ильясовна, по учебной работе Алиевой Зине Садмогамедовне, по научно-методической работе Ахматовой Зулихан Аухадовне, по работе с группами продленного дня Ибрагимовой Зареме Шариповне, по административно-хозяйственной части Тайсумову Шамхану Шамсудиновичу и главному бухгалтеру Идиговой Лейла Сеид-Салаховна осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых ими направлениях.

4. 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. 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.

5. Заместителям директора и главному бухгалтеру школы при выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора школы.

6. Возложить персональную ответственность за исполнение пунктов 3,4,5 настоящего приказа на заместителей директора и главного бухгалтера школы.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Умарова

к приказу МБОУ «Лингвистическая школа
им. Ю.Д. Дешериева» г. Грозного
от «09» 02 2022 г. № 29/01-00

ПОЛОЖЕНИЕ
о мерах недопущения составления неофициальной отчетности
и использования поддельных документов
в МБОУ «Лингвистическая школа имени Ю.Д. Дешериева» г. Грозного

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБОУ «Лингвистическая школа имени Ю.Д. Дешериева» г. Грозного, (далее – Положение) разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБОУ «Лингвистическая школа имени Ю.Д. Дешериева» г. Грозного, (далее - Школа), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в Положение должны быть внесены соответствующие поправки и дополнения.

1.3. «Отчет» – это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных.

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

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

1.6. 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

ответственности 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) Школы, 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 директора 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 поддельных документов в МБОУ «Лингвистическая школа имени Ю.Д. Дешериева» г. Грозного, утверждаются приказом по Школе.

3.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением директора Школы.

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

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