|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено и принято | Утверждаю  |
| На общем собрании трудового коллектива | Директор МБОУ СОШ № 43 Ю.В.Стрельцова |
|  | Приказ № 08-1 от 16.01.2023 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и**

**использования поддельных документов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения

составления неофициальной отчетности и использования поддельных

документов в МБОУ СОШ № 43, в соответствии со

статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-Ф3 "О

противодействии коррупции".

В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в

него вносятся соответствующие поправки и дополнения.

1.2 "Отчет" - это письменное или устное сообщение по конкретному

вопросу, которое основано на документальных данных;

1.3. "Документ" - документ, созданный государственным органом,

органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом,

оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот;

1.4. "Документирование" - фиксация информации на материальных

носителях в установленном порядке;

1.5. 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 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 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 школы.

**3. Заключительная часть**

3.1. Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения

составления неофициальной отчетности и использования в 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.