Приложение 1

к приказу МБОУ СОШ № 28 имени С.А.Тунникова поселка Мостовского

от 26 февраля 2024 г. № 65

**Положение**

**о мерах недопущения составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов в МБОУ СОШ № 28 имени С.А.Тунникова поселка Мостовского**

1.**Общие положения**.

1.1.Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБОУ СОШ № 28 имени С.А.Тунникова поселка Мостовского (далее - Учреждение) 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 Учреждения, 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.Настоящее Положение является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, утверждаются (вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящего Положения.

3.4.После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.