

Согласовано
Председатель профкома
_____/Ю.А. Петрикина/
протокол № 1 от «09» января 2024 г.

Утверждено:
Директор МАНОУ СОШ № 18
МО Кореновский район
_____/Л.Ю. Бызгу
«09» января 2024 г

**Положение о мерах по недопущению составления неофициальной
отчетности и использования поддельных документов в
муниципальном учреждении
МАНОУ СОШ № 18 МО Кореновский район**

(наименование муниципального учреждения)

1. Общие положения

1.1. Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в муниципальном учреждении МАНОУ СОШ № 18 МО Кореновский район
(наименование муниципального учреждения)

(далее - Положение) разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов и представляет собой комплекс процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в муниципальном учреждении МАНОУ СОШ № 18 МО Кореновский район
(наименование муниципального учреждения)

(далее-Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

**2. Мероприятия по недопущению составления неофициальной отчетности и
использования поддельных документов**

2.1. Подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц, соответствия даты составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

2.2. После установления подлинности документов они проверяются на предмет достоверности, законности отраженной в них информации, фактов и т.д.

2.3. Достоверность информации, зафиксированной в документах, проверяется путем изучения этих и взаимосвязанных с ними документов,

опроса соответствующих должностных лиц и т.д.

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

2.5. Контроль за недопущением составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов и проведение проверок на предмет подлинности документов осуществляется на постоянной основе заместителем руководителя Учреждения и начальниками структурных подразделений Учреждения.

2.6. При выявлении фактов составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов должностные лица, указанные в пункте

2.5 настоящего Положения, обязаны незамедлительно информировать об этом руководителя Учреждения и принять меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Ответственность

3.1. Работники Учреждения, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов, несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.