

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 288

от «19» декабря 2022 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о мерах предотвращения использования поддельных документов и составления недостоверной отчетности о деятельности учреждения**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях предотвращения использования поддельных документов и составления недостоверной отчетности о деятельности МБОУ СОШ № 6 (далее - Учреждение), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "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 поддельных документов и составление недостоверной отчетности о деятельности учреждения**

2.1. При обнаружении использования поддельных документов и составления недостоверной отчетности о деятельности учреждения должностные лица, в чьи полномочия в соответствии с должностными обязанностями входит подготовка, составление, представление и направление отчетности несут персональную ответственность за составление 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) 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 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом о внесении изменений и дополнений.

3.2 Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания МБОУ СОШ № 6 с последующим утверждением приказом по МБОУ СОШ № 6, либо по представлению правоохранительных органов.

3.3 Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.