



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Одинцовская средняя общеобразовательная школа № 17
с углубленным изучением отдельных предметов**

Согласовано
Председатель
Управляющего Совета

 /Шумицкая А.А./

Утверждено
приказом № 273 от 10.01.2022
Директор школы

 /Поляков А.В./



**Положение о недопущении составления неофициальной
отчетности и использованию поддельных документов**

Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБОУ Одинцовской СОШ № 17 с УИОП (далее - Школа), 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 Положение должны быть внесены соответствующие поправки и дополнения.

I. Общие положения

- 1.1. «Отчет» - это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных.
- 1.2. «Документ» - документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот.
- 1.3. «Документирование» - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке.
- 1.4. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов.

**II. 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 специалистов (работников) Школы, находящихся у него в прямом подчинении.

2.3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов. 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.

2.4. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

2.5. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора Школы, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

III. Заключительная часть

3.1. Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБОУ Одинцовской СОШ № 17 с УИОП 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.