

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 26 ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ М. Т. КАЛАШНИКОВА» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

05.02.2024 г.

№ 61

**«О мерах по недопущению составления
неофициальной отчетности
и использование поддельных документов
МБОУ «СОШ №26
им. М.Т. Калашникова»
г. Симферополя»**

Во исполнение требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования работы по профилактике преступлений, повышения эффективности деятельности защиты деловой репутации образовательного учреждения, исключения неофициальной отчетности и использование поддельных документов МБОУ «СОШ №26 им. М.Т. Калашникова» г. Симферополя

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить персональную ответственность работников МБОУ «СОШ №26 им. М.Т. Калашникова» г. Симферополя за составление и использование поддельных документов.
2. Утвердить Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов (Приложение №1).
3. Заместителям директора, специалисту по закупкам, заведующему хозяйством, материально ответственным лицам образовательного учреждения осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, поступающих к ним.
- 3.1. Подлинность документов устанавливать путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов, а также проверки по существу с точки зрения достоверности, законности отраженных в них информации, фактов.
- 3.2. При установлении подлинности документов обращать внимание на наличие подписей, соответствие дат операций датам их отражения в документации, анализировать взаимосвязанные документы, проверять фактическое состояние дел.
4. При выявлении фактов составления неофициальной отчетности, создания и (или) использования поддельных документов подчиненными работниками или работниками иных организаций незамедлительно сообщать об указанных фактах директору в письменном заявлении, с последующим предоставлением его на рассмотрение комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов.
5. Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов осуществлять рассмотрение сообщения, указанного в пункте 4 приказа, и всестороннюю проверку изложенных в нем фактов.
6. Работники образовательного учреждения, ответственные за ведение и предоставление данных финансовой отчетности обеспечивают соблюдение следующих требований:

- 6.1. Деловые операции полностью и точно отражаются в финансовых отчетах и иной учетной документации в соответствии с принципом прозрачности деятельности образовательного учреждения.
- 6.2. Достоверность ведения и учета финансовой информации поддерживается строгим соблюдением процедур внутреннего контроля.
- 6.3. Хранение и использование учетной документации осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.
7. Системному администратору обеспечить размещение настоящего приказа в сети «Интернет» на официальном сайте образовательного учреждения.
8. Делопроизводителю обеспечить ознакомление сотрудников образовательного учреждения с данным приказом.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Е. В. Касьянова

Е. В. Касьянова