

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида №5 «Алёнушка»
с. Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края

ПРИКАЗ

01 апреля 2021г.

№ 64

**О мерах по недопущению составления неофициальной отчётности и
использования поддельных документов**

С целью недопущения составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов в МБДОУ детский сад №5 с.Хороль, в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.13.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить персональную ответственность работников МБДОУ детский сад №5 с.Хороль (далее - Учреждение) за составление неофициальной отчётности и использование поддельных документов, в компетенцию которых входит подготовка, составление, предоставление, направление отчётности и иных документов Учреждения.

2. Комиссии по противодействию коррупции и исключению конфликта интересов МБДОУ детский сад №5 с.Хороль (далее - Комиссия) осуществлять функции по недопущению составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов.
Утвердить Порядок мер по недопущению составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов согласно (далее - Порядок) Приложению № 1.

3. Комиссии определить структурные подразделения и ответственных лиц, которые имеют непосредственное отношение к составлению отчётности и оформлению документации с риском допущения подделки документации, при осуществлении ими профессиональной деятельности и возникновения личной заинтересованности в получении лично либо через третьих лиц материальной выгоды или иного имущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей.

4. Комиссии вместе с ответственными лицами:

- осуществлять проведение мероприятий внутреннего контроля (проверок) по выявлению и недопущению составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов, согласно графика контрольных мероприятий, составленного Комиссией (а также по мере необходимости);
- при проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путём проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия документов датам отражения в них операционной информации, фактов;
- при чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности

отражённых в них хозяйственных операций, информации, фактах. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ним документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объекта в натуре. Законность отражённых в документах операций устанавливается путём проверки их соответствия действующему законодательству.

5. Секретарю учебной части Мысык Т.В. ознакомить с данным приказом заинтересованных лиц под роспись.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Заведующий
МБДОУ детским садом №5 с.Хороль



В.В.Дабига

С приказом ознакомлены:

1. Начальник структурного подразделения (главный бухгалтер)
Радченко А.В. - *Радченко*
2. Мысык Т.В. секретарь учебной части - *Мысык*
3. Павлик А.Н. старший воспитатель - *Павлик*
4. Проскурякова О.В. пред. профсоюзной организации - *Проскурякова*