

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества» с. Стародубское Долинского района Сахалинской области**

694071, Сахалинская область, Долинский район, с. Стародубское, ул. Набережная, 22

тел. 8(42442) 93258, 89147507442

e-mail: ddt.starodubskoe@mail.ru сайт: <http://starodubskoeddtdt.profiedu.ru>



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУДО ДДТ

с. Стародубское

Продан И. Н.

Приказ № 69-ОД от 15.05.2020г.

**Положение о мерах недопущения составления неофициальной
отчетности**

**и использования поддельных документов
в МБОУДО ДДТ с. Стародубское**

с. Стародубское
2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» с. Стародубское Долинского района Сахалинской области (далее - Организация), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федерального закона от 03.12.2012 №231-ФЗ), Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 12 ноября 2013г. , разработанными во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента РФ от 2 апреля 2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в него вносятся соответствующие поправки и дополнения.

1.3. Законность и подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия датам и отражения в них достоверной информации.

1.4. Организация заинтересована в укреплении своей репутации, открытого и добросовестного контрагента в правоотношениях, возникающих в связи с деятельностью учреждения.

1.5. Организация обеспечивает полноту, точность и достоверность данных, отражаемых в бухгалтерском учете и отчетности, в строгом соответствии с нормами действующего законодательства, а также принципами и правилами, установленными антикоррупционной политикой.

2. Работники Организации обязаны:

2.1. Работники учреждения, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и других документов, несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.

2.2. Работники Организации, ответственные за ведение и предоставление данных отчетности, обеспечивают соблюдение следующих требований:

- деловые операции полностью и точно отражаются в документации в соответствии с принципом прозрачности деятельности Организации;
- достоверность информации поддерживается строгим соблюдением процедур внутреннего контроля;
- хранение и использование документации осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Порядок действий при обнаружении использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности

3.1. Председатель комиссии по противодействию коррупции ведет непосредственный контроль и регулярно осуществляет проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у работников Организации, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции. Выявляет соответствующие нарушения.

3.2. 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 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.

3.3. 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.

3.4. При обнаружении составления неофициальной отчетности или выявлении фактов использования поддельных документов Председатель комиссии по противодействию коррупции обязан незамедлительно информировать директора Организации, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

4. Заключительная часть

4.1. Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБОУДО ДДТ с. Стародубское утверждаются приказом по учреждению.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

4.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением директора Организации.

4.4. С текстом настоящего Положения работники Организации, непосредственно осуществляющие деятельность по составлению документации, а также должностные лица, отвечающие за подготовку, составление, направление должны быть ознакомлены под роспись.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202372917

Владелец Продан Ирина Николаевна

Действителен с 21.07.2022 по 21.07.2023