

ПРИКАЗ

24 марта 2019 года
г. Талица

№ 2403-1/ОД

О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов

В целях исполнения требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также реализации внутреннего финансового контроля в соответствии с Регламентом осуществления внутреннего финансового контроля в Управлении образования Администрации Талицкого городского округа и подведомственных ему муниципальных учреждениях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить персональную ответственность работников МКДОУ «Детский сад № 22 «Рябинушка», в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов МКДОУ «Детский сад № 22 «Рябинушка», в том числе документов бухгалтерского (бюджетного) учета, за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов:

- Михеева Надежда Сергеевна – старший воспитатель;
- Статкевич Татьяна Анатольевна – заведующий хозяйством;
- Кайгородова Анастасия Алексеевна – делопроизводитель;
- Неелова Наталья Николаевна – бухгалтер;
- Попова Елена Леонидовна – калькулятор.

2. Старшему воспитателю Михеевой Надежде Сергеевне:

- 1) осуществлять постоянное проведение проверок, контрольных мероприятий внутреннего финансового контроля на предмет подлинности документов, образующихся в деятельности детского сада;
- 2) при выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать заведующего МКДОУ «Детский сад № 22 «Рябинушка».

3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия 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 информации, фактах. Достоверность информации, зафиксированной в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных

лиц. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

4. Оформлять все средства (денежные, имущественные, услуги), поступившие в детский сад в виде добровольных пожертвований (дарения) своевременно, в соответствии с Положением «О порядке привлечения и использования добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц муниципальными образовательными организациями, подведомственными Управлению образования Администрации Талицкого городского округа», утвержденным постановлением Управления образования Талицкого городского округа от 18.11.2016 № 18 (с изменениями), незамедлительно ставить на учет.

5. Утвердить «Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22 «Рябинушка» (Приложение 1).

5. Делопроизводителю МКДОУ «Детский сад № 22 «Рябинушка» Кайгородовой А.А. в срок до 28 марта 2019 года ознакомить с настоящим приказом под подпись работников МКДОУ «Детский сад № 22 «Рябинушка», указанных в пункте 1 настоящего приказа.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



[Handwritten signature]

И.А.Коноплина

С приказом ознакомлены:

Михеева Надежда Сергеевна – старший воспитатель	<u><i>[Signature]</i></u>
Статкевич Татьяна Анатольевна – заведующий хозяйством	<u><i>[Signature]</i></u>
Кайгородова Анастасия Алексеевна – делопроизводитель	<u><i>[Signature]</i></u>
Неелова Наталья Николаевна – бухгалтер	<u><i>[Signature]</i></u>
Попова Елена Леонидовна – калькулятор	<u><i>[Signature]</i></u>

Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22 «Рябинушка»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22 «Рябинушка» (далее – Положение) разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22 «Рябинушка» (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 использования поддельных документов и составления поддельной 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) Учреждения, 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 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 устанавливаются путем проверки их соответствия действующему законодательству.

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

3. Заключительная часть

3.1. Изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом по Учреждению.

3.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением заведующего Учреждением.

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

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

С Положением ознакомлены:

Микеева Надежда Сергеевна - ст. боеп-но спец
Статкевич Татьяна Анатольевна - зав. козев
Жайгородова Анастасия Алексеевна - диспетчер-связист
Лопова Елена Леонидовна - канцелярист
Нерлова Наталья Николаевна - бухгалтер