

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»**

393030, Российская Федерация,  
Тамбовская область  
Никифоровский район  
пос. Свобода, ул. Школьная, д. 1 Б  
ОГРН 1026800635091  
ИНН 6811004896, КПП 681101001

Телефоны: 8(47536)36-107  
Тел./факс: 8(47536)36-107  
Электронная почта:  
[detsadteremok@r36.tambov.gov.ru](mailto:detsadteremok@r36.tambov.gov.ru)

**приказ**

**04.07.2024 г**

**№ 51/1 - Од**

**«О недопущении составления неофициальной  
отчётности и использования поддельных  
документов в МБДОУ д/с «Теремок»**

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008г №460 «О мерах по противодействию коррупции», в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБДОУ д/с «Теремок» пос.Свобода Никифоровского муниципального округа (далее-ДОУ).

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (приложение №1).
2. Утвердить Положение о недопущении составления неофициальной отчетности и использование поддельных документов в МБДОУ д/с «Теремок».(приложение №2).
3. Работникам ДОУ, указанных должностей в приложении №1 в части своих полномочий не допускать составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.
4. Установить персональную ответственность работника ДОУ, указанных должностей в приложении №1 за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов ,в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов ДОУ.
5. Старшему воспитателю Хлебниковой Т.Н. ознакомить педагогических работников ДОУ с настоящим приказом в части их касающейся.
6. Завхозу Кулешовой М.Н. ознакомить не педагогических работников ДОУ с настоящим приказом в части их касающейся.
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детский сад «Теремок» \_\_\_\_\_ Горбач И.А.



С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_ Хлебникова Т.Н.  
\_\_\_\_\_ Кулешова М.Н.  
\_\_\_\_\_ Малютина О.В.  
\_\_\_\_\_ Фролкина К.Н.

**Перечень должностей, выполнение обязанностей по которым  
связано с коррупционными рисками.**

- **Заведующий** (осуществление постоянно организационно- распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовку и принятие решения о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом: осуществление закупок для нужд ДООУ).
- **Педагогические работники** (осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функции: предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
- **Завхоз** (осуществление постоянно административно-хозяйственных функций; осуществление муниципальных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов; осуществление хранения и распределение продуктов питания).

**ПРИНЯТО:**

на общем собрании  
трудового коллектива  
Председатель общего собрания  
трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ М.Н.Кулешова.  
Протокол № 4 от 03.07.2024

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ д/с «Теремок»

\_\_\_\_\_ И.А. Горбач

Приказ № 51/1- ОД от 04.07.2024

**Положение  
о недопущении составления неофициальной отчетности и  
использованию поддельных документов муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад «Теремок»  
пос.Свобода Никифоровского муниципального округа  
Тамбовской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБДОУ д/с «Теремок» (далее - ДОУ):

- в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Устава ДОУ, других нормативных правовых актов в сфере борьбы с коррупцией.

В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в Положение немедленно должны быть внесены соответствующие поправки и дополнения.

1.1. Основной задачей данного Положения является:

- а) осуществление в ДОУ мер по предупреждению коррупции.
- б) планирование и осуществление мероприятий, направленных на разработку мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использованию поддельных документов.
- в) выработка предложений по совершенствованию системы мероприятий направленных на недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов ДОУ.

**2. 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) ДООУ, находящихся у него в прямом подчинении.

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

2.4. 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.

2.5. 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.

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

### **3. Заключительная часть**

3.1. Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБДООУ д/с «Теремок» утверждаются приказом по учреждению.

3.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением заведующего.

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