




|   |  |
|---|--|
| <p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Мотивированным мнением профсоюзного комитета МБОУ ДО «Дворец творчества «Орион» городского округа город Уфа Республики Башкортостан</p> <p>Протокол заседания ПК № <u>35</u> от «<u>28</u>» <u>августа</u> 2023г</p> <p> Буtleвич Е.Р.</p> | <p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>Директор МБОУ ДО «Дворец творчества «Орион» городского округа город Уфа Республики Башкортостан</p> <p>Приказ № <u>308</u> от «<u>30</u>» <u>08</u> 2023г</p> <p> Ю.В. Почуева</p>  |
|---|--|

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МЕРАХ НЕДОПУЩЕНИЯ СОСТАВЛЕНИЯ**  
**НЕОФИЦИАЛЬНОЙ ОТЧЕТНОСТИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОДДЕЛЬНЫХ**  
**ДОКУМЕНТОВ В**  
**МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА «ОРИОН»**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА**  
**РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Рассмотрено на общем собрании коллектива работников МБОУ ДО «Дворец творчества «Орион» городского округа город Уфа Республики Башкортостан  
 Протокол № 3 от «29» 08 2023г

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Дворец творчества «Орион» (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.

«Отчет» - это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных.

«Документ» - документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот.

«Документирование» - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;

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 неофициальной отчетности**

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,

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.

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.

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.

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.

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

### **3. Заключительная часть**

Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Учреждении утверждаются приказом по учреждению.

Срок действия данного Положения не ограничен.

Настоящее Положение может быть отменено только решением директора (руководителя) учреждения.

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