

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ № 1 г. Кировска
(МБДОУ № 1 г. Кировска)**

П Р И К А З

11.01.2024 года

№ 22

г. Кировск

***О мерах по недопущению составления
неофициальной отчетности и использования поддельных
документов в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении № 1 г. Кировска***

С целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 1 г. Кировска, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить персональную ответственность работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 1 г. Кировска (далее — Учреждение) за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения.

2. Заместителю заведующего Учреждения Шаровой Т.И. осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых сферах деятельности.

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. 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.

4. Заместителю заведующего Учреждения Шаровой Т.И. при выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать заведующего Учреждением.

5. Возложить персональную ответственность за исполнение пунктов 2, 3, 4 настоящего приказа на заместителя заведующего Учреждения Шарову Т.И.

6. Делопроизводителю Лапенковой В.А. ознакомить работников Учреждения с настоящим приказом.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т.Ф. Аксенова