

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 «Радуга» х.Курганский
(МБДОУ детский сад № 10 «Радуга»)

ПРИКАЗ

х. Курганский

12.01.2026

№ 69/АХВ

**О мерах недопущения составления
неофициальной отчетности и использования
поддельных документов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2011, N 29, ст. 4291; N 48, ст. 6730; 2012, N 50, ст. 6954; N 53, ст. 7605; 2013, N 19, ст. 2329; N 40, ст. 5031; N 52, ст. 6961; 2014, N 52, ст. 7542),

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Всем сотрудникам МБДОУ детский сад № 10 «Радуга» в части своих обязанностей не допускать составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов
2. Утвердить перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (приложение 1)
3. Установить персональную ответственность работникам МБДОУ детский сад № 10 «Радуга», 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
4. Утвердить Положение о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов (Приложение 2)
5. Ознакомить работников ДОУ с настоящим приказом в части их касающейся, под личную подпись.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детский сад № 10 «Радуга»
С приказом ознакомлены:
Чувардынская О.Н. 12.01.2026
Сердюкова М.В. 12.01.2026
Рогова О.В. 12.01.2026
Сулиманова У.С. 12.01.2026
Коржова С.В. 12.01.2026
Синеокая Е.В. 12.01.2026
Должикова Е.В. 12.01.26
Сулиманова У.М. 12.01.2026



О.Н.Чувардынская

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

1	Заведующий	Осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций, предоставление муниципальных услуг гражданам, подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, управление муниципальным имуществом, осуществление закупок для нужд МБДОУ
2	Педагогические работники	Осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций, предоставление муниципальных услуг гражданам, хранение и распределение материально-технических ресурсов
3	Заведующий хозяйством	Осуществление постоянно административно-хозяйственных функций, осуществление муниципальных закупок, хранение и распределение материально-технических ресурсов, продуктов питания

Положение

о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБДОУ детский сад № 10 «Радуга»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБДОУ детский сад № 10 «Радуга» (далее – ДОУ), в соответствии с Федеральным законом 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.

Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составлений 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 работников ДОУ.

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 РФ.

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

3. Заключительная часть

Настоящее Положение может быть отменено только решением заведующего, вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.