

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Пихтовская основная общеобразовательная школа
(МБОУ Пихтовская ООШ)

ПРИКАЗ

№5

15.01.2024

с. Пихтовка

**О мерах по недопущению составления
неофициальной отчетности и использования поддельных документов**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБОУ Пихтовской ООШ,

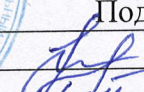
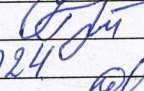
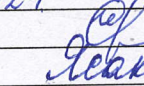
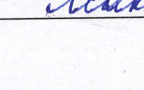
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить персональную ответственность работников МБОУ Пихтовской ООШ (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. Возложить ответственность на Чазову Светлану Васильевну, заместителя директора по учебной работе; Перевозчикову Елену Рудольфовну, заместителя директора по воспитательной работе; Кобченко Елену Васильевну, заведующую хозяйством; Ясакову Марину Ивановну, ведущего бухгалтера; Култышеву Людмилу Николаевну, делопроизводителя, выполнение обязанностей в части своих полномочий по достоверному оформлению документов и представлению данных в статистическую и иную отчетность по направлениям деятельности.
3. Чазовой Светлане Васильевне, заместителю директора по учебной работе; Перевозчиковой Елене Рудольфовне, заместителю директора по воспитательной работе; Кобченко Елене Васильевне, заведующей хозяйством; Ясаковой Марине Ивановне, ведущему бухгалтеру; Култышевой Людмиле Николаевне, делопроизводителю, в части своих полномочий:
 - 3.1. не допускать составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов,
 - 3.2. осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых ими сферах деятельности;
 - 3.3. при установлении подлинности обращать внимание на наличие подписей, соответствие дат операций датам их отражения в документации. Анализировать взаимосвязанные документы, проверять фактическое состояние дел. 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.
 - 3.4. довести до подчиненных работников о недопустимости оформления и принятия к исполнению поддельных документов;
 - 3.5. при выявлении фактов составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов незамедлительно информировать директора учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В.Меньшикова

С приказом ознакомлен:

	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Кобченко Е.В	15.01.24	
2.	Култышева Л.Н.	15.01.24	
3.	Перевозчикова Е.Р.	15.01.2024	
4.	Чазова С.В.	15.01.2024	
5.	Ясакова М.Л.	15.01.2024	