УТВЕРЖДАЮ: Директор ГБУДО ОДООЛ «Бригантина» приказ № 14 от 02 июня 2020 г. С.Э.Кесслер

Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Областной детский оздоровительно-образовательный лагерь «Бригантина»

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Областной детский оздоровительно-образовательный лагерь «Бригантина» (далее Учреждение), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-Ф3 «О противодействии коррупции».
- В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в него вносятся соответствующие поправки и дополнения.
- 1.2.Отчет это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных.
- 1.3 «Документ» документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот.
- 1.4. «Документирование» фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;
- 1.5. 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

- 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) Учреждения, 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. При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по

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.

- 2.4. 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.
- 2.5. 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

- 3.1. Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Областной детский оздоровительно-образовательный лагерь «Бригантина» утверждаются приказом по учреждению.
- 3.2. Срок действия данного Положения не ограничен.
- 3.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением директора учреждения. 3.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.
- 3.5.С текстом настоящего Положения работники Учреждения, непосредственно осуществляющие деятельность по составлению документации, а также должностные лица

отвечающие за подготовку, составление, направление отчетности

должны быть ознакомлены под роспись.