

Чăваш Республикинчи
Шупашкар хулин
«Ачасен социаллă сынлăх
хăнăхăвĕсене мала хурса
пĕтĕмĕшле аталанма
пулăшакан 113-мĕш «Золотой
ключик» ача сачĕ»
муниципалитетĕн школ
умĕнхи вĕренÿ
бюджет учрежденийĕ»



Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 113
«Золотой ключик»
общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по социально-
личностному развитию детей»
города Чебоксары
Чувашской Республики

ПРИКАЗ

11.01.2021 г.

№ 14

О недопущении составления неофициальной отчетности

В соответствии с ст. 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 12 ноября 2013г., разработанными во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов и организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, профилактики коррупционных и иных правонарушений **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить персональную ответственность работников МБДОУ «Детский сад № 113» г.Чебоксары за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения.
2. Руководителям подразделений:
 - 2.1. осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых ими сферах деятельности.
 - 2.2. учитывать при проведении проверок, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам операций, информации, фактов и законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах и т.д.
 - 2.3. довести до сведения работников Учреждения о недопустимости оформления и принятия к исполнению поддельных документов.
 - 2.4. при выявлении фактов составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов незамедлительно информировать руководителя Учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №113» г. Чебоксары

О.В. Иванова