

Чăваш Республикинчи Шупашкар  
хулин «Ачасен социаллă ăнлăх  
хăнăхăвĕсене мала хурса пĕтĕмĕшле  
аталанма пулăшакан 13-мĕш ача  
сачĕ» муниципалитетĕн шкул  
умĕнхи вĕренÿ бюджет учрежденийĕ

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский  
сад № 13 общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением  
деятельности по социально-личностному  
развитию детей» города Чебоксары  
Чувашской республики

**ПРИКАЗ**  
**21.01.2020 № 30/1**

**О недопущении составления неофициальной отчетности**

В соответствии с Федеральным законом 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», на основании Федерального закона от 03.12. 2012 № 231-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, занимающих государственные должности и иных лиц их доходам», вступившим в силу с 01.01. 2013г., пункта 3 Указа Президента РФ от 21.09.2009г. №1065, в целях 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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить персональную ответственность работников МБДОУ «Детский сад №13» г. Чебоксары (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. Афанасьевой Л.В., делопроизводителю:
  - 2.1. Осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых ими сферах деятельности.
  - 2.2. Учитывать при проведении проверок на предмет подлинности документов устанавливается путем проверок реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам операций, информации, фактов и законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактов 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 исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.А. Киселева