

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

Заведующий (осуществление постоянно организационно распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовку и принятие решения о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом: осуществление закупок для нужд МБДОУ).

Контрактный управляющий (осуществление процедур закупки Федерального закона от 5 апреля 2013г. № ФЗ-44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

Педагогические работники (осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функции: предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение и распределение материально-технических ресурсов).

Завхоз (осуществление постоянно административно хозяйственных функций; осуществление муниципальных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов; осуществление хранения и распределение продуктов питания).

Кладовщик (осуществление постоянно административно хозяйственных функций; осуществление хранения и распределение продуктов питания).

ПРИНЯТО: на общем собрании
трудового коллектива
Председатель общего собрания
трудового коллектива
_____ Е.А.Гринюк
Протокол № 7 от 25.03.2024

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 41 «Подснежник»
_____ Н.А. Левченко
Приказ №43/1 от 25.03.2024

**Положение
о недопущении составления неофициальной отчетности и
использованию поддельных документов муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
№41 «Подснежник» муниципального образования город-курорт Анапа**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБДОУ д/с № 41 (далее - ДОУ):

- в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- Устава ДОУ, других нормативных правовых актов в сфере борьбы с коррупцией.

В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в Положение немедленно должны быть внесены соответствующие поправки и дополнения.

1.1. Основной задачей данного Положения является:

а) осуществление в ДОУ мер по предупреждению коррупции.

б) планирование и осуществление мероприятий, направленных на разработку мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использованию поддельных документов.

в) выработка предложений по совершенствованию системы мероприятий направленных на недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов ДОУ.

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) ДОУ, находящихся у него в прямом подчинении.

2.3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать заведующего ДОУ, 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 ДОУ утверждаются приказом по учреждению.

3.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением заведующего.

3.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.