

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ

ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕНЕҢ
МӘҒАРИФ ИДАРАЛЫҒЫ

ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫ
268-СЕ БАЛАЛАР БАКСАҢЫ
МУНИЦИПАЛЬ АУТНОМИЯЛЫ
МӘКТӘПКӘСӘ

БЕЛ
ЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

450071, Өфө к., Менделеев ур., 199-се й., 1-се корпус
тел.факс: (347) 232-63-66. e-mail: mdou268@bk.ru



ОКПО 45299108, ОГРН 1030204207978,
ИНН/КПП 0276040949/027601001

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 268
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

450071, г. Уфа, ул. Менделеева, д. 199, корпус
тел.факс: (347) 232-63-66. e-mail: mdou268@bk.ru

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

"19" 12 2018 г.

№ 61

"19" 12 2018 г.

О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов

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 МАДОУ Детский сад № 268 городского округа г. Уфа Республики Башкортостан (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. Руководителю:

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.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.Г. Терехина