

**Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования г.Астрахани  
«Спортивная школа №11 «Арена»**

414000, г.Астрахань, ул.Ак.Королева, д.6 тел. 8(8512) 51-79-70 e-mail 71gogen@mail.ru

**П Р И К А З**

« 29 » 12 \_\_\_\_\_ 2023г.

№184/23

О мерах недопущения составления неофициальной  
отчетности и использования поддельных документов

В соответствии со статьей 13.3 Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», информационного письма управления образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 08.09.2023 №30-08-01-1799 и в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2024г. Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБУ ДО г.Астрахани «Спортивная школа №11 «Арена».
2. Ознакомить работников МБУ ДО г.Астрахани «Спортивная школа №11 «Арена» с настоящим Положением.
3. При приеме на работу в МБУ ДО г.Астрахани «Спортивная школа №11 «Арена» знакомить сотрудников с настоящим приказом и Положением мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Г.С. Лисунов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ Г.АСТРАХАНИ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 11 "АРЕНА",**  
Лисунов Георгий Сергеевич, Директор

15.04.24 09:20 (MSK)

Сертификат A3C171B6201C052BD9C4C27A088F5FD5

СОГЛАСОВАНО:

на общем собрании работников  
МБУ ДО г.Астрахани «СШ №11»  
протокол №10 от 27.12.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБУ ДО г.Астрахани «СШ №11»



Г.С. Лисунов  
приказ от 29.12.2023г. №184/23

## Положение

### о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования г.Астрахани «Спортивная школа №11 «Арена»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования г.Астрахани «Спортивная школа №11 «Арена» (далее – Положение, СШ №11) разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в СШ №11, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в Положение должны быть внесены 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 СШ №11.

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~~

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ Г.АСТРАХАНИ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 11 "АРЕНА",  
Лисунов Георгий Сергеевич, Директор

15.04.24 09:20 (MSK)

Сертификат A3C171B6201C052BD9C4C27A088F5FD5

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 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 СШ №11, 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 СШ №11 и утверждаются приказом директора СШ №11.

3.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением директора СШ №11.

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

3.5. С текстом настоящего Положения работники СШ №11, непосредственно осуществляющие деятельность по составлению документации, а также должностные лица отвечающие за подготовку, составление, направление отчетности должны быть ознакомлены под подпись.