

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза П.И.Захарова с. Троицкое муниципального района Сызранский Самарской области.

446076, Самарская область, м.р. Сызранский, с. Троицкое,
ул. Братьев Краснеевых, 18.

Тел/ факс (88464)93-41-73, адрес эл. почты: shkola-troickaya@yandex.ru

ПРИКАЗ

№159/5 - ОД от 31.08.2018 г.

О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГБОУ СОШ с. Троицкое

С целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГБОУ СОШ с. Троицкое в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить персональную ответственность работников учреждения за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения.
2. Заместителям руководителя Учреждения осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых ими сферах деятельности.
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. 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.
4. Заместителям руководителя Учреждения при выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора Учреждения.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Фомиц В.А.