

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13  
ИМЕНИ И.А.АНКУДИНОВА ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 27.07.2021г.

№ 143 -од

**«О мерах по недопущению составления  
неофициальной отчетности и  
использованию поддельных документов»**

С целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГБОУ ООШ №13 г.Новокуйбышевска бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школы в соответствии со статьей 13.3 федерального закона от 25.12.2008г. №273 – ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить первоначальную ответственность работников государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа №13 имени И.А.Анкудинова города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения.

2. Заместителю директора школы, секретарю руководителя, главному бухгалтеру осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых ими областях.

3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия 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 устанавливаются путем проверки их соответствия.

4. Заместителю директора школы, секретарю руководителя, главному бухгалтеру при выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора школы.

5. Возложить персональную ответственность за исполнение пунктов 2, 3, 4 настоящего приказа на заместителя директора школы, главного бухгалтера, секретаря руководителя.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Дынина Н.Г.

С приказом ознакомлены:

Д.П. Петрухин \_\_\_\_\_

Я.А. Колесник \_\_\_\_\_

О.А. Пархоменко \_\_\_\_\_