

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК

МАДОУ-детский сад комбинированного вида № 559

\_\_\_\_\_ Панина

Протокол № \_\_\_\_\_ 2020 г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МАДОУ-детский сад  
комбинированного вида № 559

Новоселова С.А

Принят № 130 от 09.09.2020 г.



**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании работников

МАДОУ-детский сад комбинированного вида № 559

Председатель

\_\_\_\_\_ Л.Г.Шипицына

Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о недопущении составления неофициальной отчетности и использования**  
**поддельных документов МАДОУ –**  
**детский сад комбинированного вида № 559**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется формирование мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 559, (далее ДОУ).

1.2. Сотрудники ДОУ в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а так же настоящим Положением.

1.3. Основной задачей данного Положения является:

а) обеспечение соблюдения сотрудниками ДОУ установленных подпунктом 6 пункта 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"- « недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов».

б) в осуществлении в ДОУ мер по предупреждению коррупции.

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

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

1.4. Заведующий или лицо назначенное приказом по ДОО рассматривает вопросы, связанные с фактами составления неофициальной отчетности и использовании поддельных документов.

2. Основаниями для рассмотрения вопросов, связанных с фактами составления неофициальной отчетности является служебная или докладная записка о выявленном факте использования неофициальной отчетности или использования поддельного документа.

2.1. Заведующий не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3. В случае установления признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника ДОО допустившего составление неофициальной отчетности или использовании поддельного документа - мера ответственности определяется предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5. В случае установления факта совершения сотрудником ДОО действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, заведующий обязан передать информацию в правоохранительные органы о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.