


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 35 «АЛЕНУШКА-1»  
ГОРОДА ЕРШОВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

УЧТЕНО:

мотивированное мнение выборного органа  
первичной профсоюзной организации МДОУ  
«Детский сад комбинированного вида № 35  
«Аленушка-1» г. Ершова Саратовской области»  
  
М.В. Беседина



ПРИНЯТО

Общим собранием работников МДОУ «Детский  
сад комбинированного вида № 35 «Аленушка-  
1» г. Ершова Саратовской области»  
Протокол № 5 от 26 06 2020

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ «Детский сад комбинированного  
вида № 35 «Аленушка-1» г. Ершова Саратовской  
области»  
Приказ № 27 от 26 06 2020



Н.Н. Верескун

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о недопущении составления неофициальной отчетности и  
использования и поддельных документов  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 35  
г. Ершова Саратовской области»**

## **Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется формирование мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 35 «Аленушка-1» г. Ершова Саратовской области» (далее МДОУ)

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

1.3. Основной задачей данного Положения является:

- обеспечение соблюдения сотрудниками МДОУ установленных подпунктом 6 пункта 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" – «недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов».

- в осуществлении в МДОУ мер по предупреждению коррупции.

- планирование и осуществление мероприятий, направленных на разработку мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использовании поддельных документов.

- выработка предложений по совершенствованию системы мероприятий направленных на недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МДОУ.

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

2. Основаниями для рассматривания 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 ДОУ допустившего составление неофициальной отчетности или использовании поддельного документа – мера ответственности определяется предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. В случае установления факта совершения сотрудником ДОУ 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.