**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

 **ПРИКАЗ**

\_\_17.11.2022\_\_\_ № \_\_\_\_\_502-од\_\_\_\_\_\_\_

 г. Благовещенск

О мерах недопущения

составления неофициальной

отчетности и использования

поддельных документов

 В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления губернатора Амурской области от 28.08.2020 № 217 «Об утверждении региональной безопасности и противодействия коррупции Амурской области», в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в государственном профессиональном образовательном автономном учреждении Амурской области «Амурский аграрный колледж»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в государственном профессиональном образовательном автономном учреждении Амурской области «Амурский аграрный колледж».
2. Секретарю Сергиевич О.А. ознакомить с настоящим приказом ответственных работников под подпись.
3. Отделу кадров внести в лист ознакомления с локальными актами Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в государственном профессиональном образовательном автономном учреждении Амурской области «Амурский аграрный колледж», при приеме на работу знакомить сотрудников с настоящим приказом и положением.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор Т.А.Романцова

 

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОСоветом колледжапротокол от 17.11.2022 №3 | УТВЕРЖДЕНОприказом ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж»от 17.11.2022 №502-од |

**Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в государственном профессиональном образовательном автономном учреждении Амурской области**

**«Амурский аграрный колледж»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в государственном профессиональном образовательном автономном учреждении Амурской области «Амурский аграрный колледж» (далее – Положение) разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в государственном профессиональном образовательном автономном учреждении Амурской области «Амурский аграрный колледж» (далее - Учреждение), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-Ф3 «О противодействии коррупции», Постановления губернатора Амурской области от 28.08.2020 № 217 «Об утверждении региональной безопасности и противодействия коррупции Амурской области».

 В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в него вносятся 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;

 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 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 Учреждения, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.