

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ

ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕНЕҢ
МӘҒАРИФ ИДАРАЛЫҒЫ

ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ
130-СЫ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ
ДӘЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

450105, Өфе к., Юрий Гагарин ур., 50-се й., 3-се корпус
Тел./факс: (347) 287-35-56, e-mail: school130@mail.ru



ОКПО 39986268, ОГРН 1030204204140
ИНН/КПП 0276041438/027601001

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА № 130
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

450105, г. Уфа, ул. Юрия Гагарина, л. 50, корпус 3
Тел./факс: (347) 287-35-56, e-mail: school130@mail.ru

БОЙОРОК

«19» декабрь 2018 й.

№ 318

ПРИКАЗ

«19» декабрь 2018 г.

О недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МАОУ Школа №130

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Республики Башкортостан от 13.07.2009 №145-з «О противодействии коррупции в Республике Башкортостан», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 12 ноября 2013 г., разработанными во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов и организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, профилактики коррупционных и иных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить персональную ответственность работников МАОУ Школа №130 (далее – Учреждение) за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения.

2. Заместителям директора:

2.1. осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых ими сферах деятельности.

2.2. учитывать при проведении проверок, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам операций,

информации, фактов и законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах и т.д.

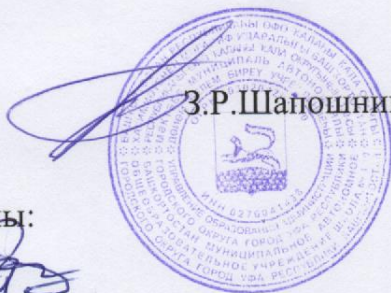
2.3. довести до сведения работников Учреждения о недопустимости оформления и принятия к исполнению поддельных документов.

2.4. при выявлении фактов составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов незамедлительно проинформировать директора Учреждения

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

З.Р.Шапошникова



С приказом ознакомлены:

Молданова Л.Г.

Гайнетдинова Л.Р.

Кулбахтин Ф.Ф.

Исламов В.Ф.

Four handwritten signatures in blue ink, corresponding to the names listed to the left: Молданова Л.Г., Гайнетдинова Л.Р., Кулбахтин Ф.Ф., and Исламов В.Ф.