

**БАШКОРТОСТАН
РЕСПУБЛИКАҢЫ
СТӘРЛЕТАМАК РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН
ХАКИМИӘТЕНЕҢ
МӘҒАРИФ БҮЛЕГЕ
МУНИЦИПАЛЬ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Бажса урамы, 25. Стәрлөтәмак калаһы 453124,

ул. Садовая, д. 25 г. Стерлитамак 453124

Тел 31-10-13 E-mail: priem-str@yandex.ru

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

31.10.2018

№ 950

31.10.2018

**О недопустимости составления неофициальной отчетности
и использования поддельных документов**

С целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Муниципальном учреждении отдела образования Администрации муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение) в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции",

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Установить персональную ответственность работников Учреждения за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения;

2. На главного бухгалтера Салимгарееву Н.Ш., главного экономиста Бикбулатову Л.А., зам. главного бухгалтера Гайсину А.Т., ведущего специалиста по кадрам Хасанову Г.Г. возложить ответственность за достоверное оформление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, отчетности в фонды: пенсионный, социального страхования и т.д.

3. Главному инспектору Прудко Т.М., главному специалисту Буяновской Т.С., руководителю ХЭС Кадырову Р.И., зав. методкабинетом Хисматуллиной О.А., директору центра «Доверие» Григорьевой И.А., заведующему центром педагогической информации Сагитову Р.В., руководителю контрактной службы Мухтасиповой А.Л., юрисконсульту контрактной службы Иргалину Р.Г., юрисконсульту бухгалтерии Алтынбаевой В.А., секретарю Безгубовой А.И. ведущему специалисту по кадрам Хасановой Г.Г. осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых ими сферах деятельности;

4. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющих в них подписей

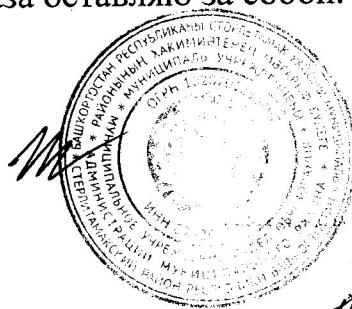
должностных лиц и соответствия документов датам, отражения в них операций, информации, фактов и т.д. При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах и т.д. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов и т.д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству;

5. Ведущему специалисту по кадрам Хасановой Г.Г. провести работу по ознакомлению главного инспектора, главного специалиста, главного бухгалтера, главного экономиста, зам. главного бухгалтера, руководителя ХЭС, зав. методкабинетом, директора центра «Доверие», заведующего центром педагогической информации, руководителя контрактной службы, юрисконсульта контрактной службы, юрисконсульта бухгалтерии, секретаря отдела образования под роспись;

6. О выявленных случаях составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов незамедлительно информировать начальника отдела образования;

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



Г.Ф. Шаяхметов

С приказом ознакомлены :

Главный инспектор

Главный специалист

Главный бухгалтер

Главный экономист

Зам. главного бухгалтера

Руководитель ХЭС

Зав. методкабинетом

Директор центра «Доверие»

Заведующий центром педагогической информации











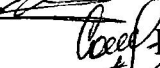



Руководитель контрактной службы

Юрисконсульт контрактной службы

Юрисконсульт бухгалтерии

Секретарь

Ведущий специалист по кадрам

 Т.М. Прудко
 Т.С. Буяновская
 Н.Ш. Салимгареева
 Л.А. Бикбулатова
 А.Т. Гайсина
 Р.И. Кадыров
 О.А. Хисматуллина
 И.А. Григорьева
 Р.В. Сагитов
 А.Л. Мухтасипова
 Р.Г. Иргалин
 В.А. Алтынбаева
 А.И. Безгубова
 Г.Г. Хасанова

Хасанова Г.Г.
8(3473)31-10-21

