



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

«28» 11 20 24

№ 1117

О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов

приказываю:

1. Утвердить положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ФГБОУ ВО «ВВГУ» (приложение).
2. Начальнику отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Бабич В.В. обеспечить размещение редакции положения на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» в подразделе «Локальные нормативные акты по вопросам профилактики и предупреждения коррупционных нарушений в ФГБОУ ВО «ВВГУ» раздела «Противодействие коррупции».
3. Признать утратившим силу приказ ФГБОУ ВО «ВВГУ» от 30.08.2022 № 648 «Об утверждении мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов».
4. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

Ректор

Т.В. Терентьева

Положение

о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ФГБОУ ВО «ВВГУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов (далее – положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Владивостокский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «ВВГУ») разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее положение определяет порядок действий работников университета при возникновении сомнений в подлинности представленных документов.

1.3. В положении используются следующие термины и определения:

документ – материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения;

электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

экземпляр документа – образец тиражированного документа, идентичный оригиналу;

отчетность – совокупность количественных и качественных показателей, характеризующих деятельность университета за определенный период времени.

1.4. Отчетность составляется для получения органами государственной власти, руководством и (или) учредителем актуальных сведений о текущем положении дел либо информации по итогам деятельности (отдельным направлениям деятельности) как ФГБОУ ВО «ВВГУ», так и структурных подразделений.

1.5. Виды отчетности:

государственная, составляемая на основе утвержденных в установленном порядке унифицированных форм и в соответствии с утвержденными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ведомственная, составляемая на основании требований, писем, запросов о представлении информации в связи с осуществлением Министерством науки и высшего образования Российской Федерации функций и полномочий учредителя;

внутренняя, разработанная и утвержденная ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.6. Обязательными реквизитами отчетов являются: наименование отчета (документа), наименование организации, наименование структурного подразделения

(если это отчет или справка о работе подразделения), дата, номер документа, заголовок по тексту, подпись ответственного должностного лица, гриф утверждения (при необходимости) или резолюция (решение) руководителя ФГБОУ ВО «ВВГУ» (начальника структурного подразделения).

1.7. Под недействительными документами следует понимать:

полностью изготовленные поддельные документы или подлинные документы, в которые внесены изменения путем подчисток, дописок, исправлений или уничтожения части текста, внесения в него дополнительных данных, проставления оттиска поддельного штампа или печати и т.п.;

фактически являющиеся подлинными, но содержащие сведения, не соответствующие действительности. Они сохраняют внешние признаки и реквизиты надлежащих документов (изготавливаются на официальном бланке, содержат наименования должностей и фамилии лиц, уполномоченных их подписывать), однако внесенные в него сведения (текст, цифровые данные) являются сфальсифицированными;

выданные с нарушением установленного порядка, то есть в результате злоупотребления должностным лицом служебным положением или совершения им халатных действий при выдаче этого документа.

2. Действия работников при возникновении сомнений в подлинности представленных документов

2.1. При проверке документов необходимо учитывать, что подлинность представленных документов устанавливается путем проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

2.2. Достоверность информации, зафиксированной в документах, проверяется изучением указанных документов и взаимосвязанных с ними документов. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия законодательству РФ.

2.3. При возникновении сомнений в подлинности документа работник обязан незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному начальнику.

2.4. В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности представленных документов и достоверности содержащейся в них информации университет обязан предпринять меры, направленные на устранение возникших сомнений и на получение дополнительных сведений, в том числе направить соответствующий запрос лицу, выдавшему документ.

2.5. В случае указания в ответе на запрос информации о том, что документ не подготавливался и не выдавался либо его содержание не соответствует действительности, руководитель университета принимает решение о направлении сообщения в правоохранительные органы о признаках совершенного правонарушения.

2.6. Представленные в ФГБОУ ВО «ВВГУ» недействительные документы и (или) их копии не подлежат возврату в связи с вероятностью их выемки правоохранительными органами.

2.7. В университете запрещено использовать отчеты, содержащие недостоверную информацию. В случае выявления данных фактов, работники привлекаются к дисциплинарной ответственности.

2.8. При обнаружении составления неофициальной отчетности должностные лица, работники университета, в чьи полномочия в соответствии с должностными

обязанностями входит подготовка, составление, представление и направление отчетности, несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее положение обязательно для применения всеми работниками университета, находящимися в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

3.2. Настоящее положение вступает в силу путем его утверждения приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ».

3.3. В случае изменения законодательства РФ, регулирующего содержание настоящего положения, в него вносятся соответствующие поправки и дополнения.

3.4. Положение размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» в сети Интернет.