

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

ПРИКАЗ

14.03.2024

№ 08-01-01/421

Об утверждении и введении
в действие Положения о мерах
по недопущению составления
неофициальной отчетности
и использования поддельных
документов в ФГБОУ ВО
«Астраханский государственный
университет им. В.Н. Татищева»

В целях недопущения использования неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о мерах по недопущению составления отчетности и использования поддельных документов в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее - университет) (приложение к настоящему приказу).
2. Ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений и работников университета (отв. Безниско М.И.).
3. Начальнику управления по информационной политике и связям разместить настоящий приказ на официальном сайте университета (отв. Васильева З.А.).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по общим вопросам Манину Т.А.

И.о ректора



И.А. Алексеев

СОГЛАСОВАНО:

Проектор по общим вопросам



Т.А. Манина

Начальнику управления
по информационной политике
и связям



З.А. Васильева

Начальник общего отдела



М.И. Безниско

Начальник юридического отдела



Д.В. Ковалев

Начальник службы охраны труда
и безопасности



М.Н. Иванов

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 14.03.2024 № 02-01-01/421

Положение

о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее соответственно – Положение, Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 19.12.2018

1.2. Положение регламентирует порядок работы с документами при составлении официальной отчетности, с документами, представляемыми работниками при трудоустройстве (либо в процессе выполнения ими должностных обязанностей), вызвавшими обоснованные сомнения в подлинности и достоверности, изложенных в них сведений, с документами, представляемыми работниками в процессе реализации деятельности Университета.

1.3. Настоящее положение обязательно для применения всеми работниками Университета.

1.4. Под недействительными документами следует понимать:

- полностью изготовленные фиктивные документы или подлинные документы, в которые внесены изменения путем подчисток, дописок, исправления или уничтожения части текста, внесения в них 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 наименование должностей и лиц, уполномоченных их подписывать), однако внесенные в них сведения (текст, цифровые данные) являются сфальсифицированными;

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

2. Порядок проверки документов на подлинность и составления официальной отчетности

2.1. Работник Университета, ответственный за составление документов по своему направлению деятельности, ведёт непосредственный контроль и регулярно осуществляет проведение проверок на предмет подлинности документов, подготавливаемых работниками Университета, находящихся у него в прямом подчинении.

2.2. 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 операции, информации, фактов и т.д.

2.3. После установления подлинности документов, необходимо проверить документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактов 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.

2.5. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия законодательству Российской Федерации.

2.6. При выявлении фактов использования поддельных документов необходимо незамедлительно проинформировать ректора Университета или курирующего проректора Университета, а также принять меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Действия работников при возникновении сомнений в подлинности представленных документов

3.1. В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности представленных документов и достоверности содержащейся в них информации, работники Университета, осуществляющие непосредственную обработку и учет корреспонденции, обязаны предпринять меры, направленные на устранение возникших сомнений и получение дополнительных сведений.

3.2. При возникновении у работника Университета сомнений в подлинности документа, он обязан незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

3.3. В случае сомнений в подлинности документа, в том числе составляющего отчетность, у лица запрашиваются разъяснения относительно установления фактов подлинности документов, после чего данная информация передается в виде служебной записки курирующему проректору Университета или ректору Университета для принятия дальнейшего решения с целью проверки подлинности поступивших документов от работника.

3.4. В случае принятия решения о направлении запроса в инстанцию, выдавшую документ, вызывающий сомнение в его подлинности, данное решение доводится до работника Университета, предоставившего документ.

3.5. При необходимости от лица, предоставившего документ, вызывающий сомнение в его подлинности, необходимо получить согласие на обработку персональных данных, после чего работник, в адрес которого был предоставлен документ, направляет запрос в организацию, выдавшую документ, за подписью ректора Университета.

3.6. Запрос в организацию, выдавшую документ, вызывающий сомнения в его подлинности, регистрируется в Журнале регистрации запросов на подтверждение подлинности документов (далее – журнал) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Журнал ведется и хранится работником отдела нормативно-правового обеспечения и противодействия коррупции.

3.7. В случае получения положительного ответа (указания в документе информации несоответствующей деятельности или документ не выдавался организацией и др.) ректор Университета рассматривает представленные документы и принимает решение о направлении заявления о признаках совершенного преступления в правоохранительные органы.

3.8. Служебные записки и приложенные к ним материалы передаются работнику отдела нормативно-правового обеспечения и противодействия коррупции для оформления заявления в правоохранительные органы.

3.9. Представленные в Университет недействительные документы или их копии не подлежат возврату в связи с их возможной выемкой правоохранительными органами и последующим признанием вещественными доказательствами.

4. Подготовка и направление в правоохранительные органы заявлений о совершении преступления

4.1. На основании письменного указания ректора Университета работник отдела нормативно-правового обеспечения и противодействия коррупции в течение 5 рабочих дней готовит заявление и прилагаемые к ним материалы, которые направляются в правоохранительные органы за подписью ректора Университета.

4.2. Заявление в правоохранительные органы о признаках совершенного преступления (предоставления поддельных документов) регистрируется в журнале регистрации заявлений в правоохранительные

органы о совершенном преступлении (далее – журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Журнал регистрации заявлений ведется и хранится в отделе нормативно-правового обеспечения и противодействия коррупции.

Приложение № 1
к Положению о мерах
по недопущению составления
неофициальной отчетности и
использования поддельных
документов в ФГБОУ ВО
«Астраханский государственный
университет имени В.Н. Татищева»

Журнал
Регистрации запросов на подтверждение подлинности документа

№ п / п	Дата поступ ления докум ента	Наимен ование структу рного подразд еления, получив шего докумен т	Наимен ование и реквизи ты докуме нта	Наимен ование инстанц ии, выдавш ей докуме нт	Адрес органи зации, выдав шей докуме нт	Дата направ ления запрос а в органи зацию, выдав шую докуме нт	Дата полу чения ответ а	Кратко е содер жание получе нного ответа
------------------	--	---	---	--	---	--	-------------------------------------	--

Приложение № 2
к Положению о мерах
по недопущению составления
неофициальной отчетности и
использования поддельных
документов в ФГБОУ ВО
«Астраханский государственный
университет имени В.Н. Татищева»

Журнал
Регистрации заявлений в правоохранительные органы о признаках
совершенного поступления

№ п/п	Предмет заявления	Дата направления	Адрес направления	Дата получения ответа	Краткое содержание полученного ответа
-------	----------------------	---------------------	----------------------	-----------------------------	--