



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
(должность)
С.Г. Емельянов
(подпись)
«29» ноября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О мерах по недопущению составления неофициальной
отчетности и использования поддельных документов

П 01.228 – 2024

(Издание 1)

Введено в действие Приказом от « 29 » ноября 2024 г. № 1713

Дата введения « 29 » ноября 2024 г.

Срок действия до « 29 » ноября 2029 г.

Введено: впервые

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины и определения, сокращения и обозначения	3
3.1 Термины и определения	3
4 Положения	3
4.1 Общие положения	3
4.2 Действия работников при возникновении сомнений в подлинности представленных документов	4
Лист согласования	6
Лист ознакомления	7
Лист регистрации изменений	8

1 Область применения

1.1 Настоящее положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов (далее – положение) в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет» (далее – ЮЗГУ, университет) регламентирует порядок работы с документами при составлении официальной отчетности, а также определяет порядок действий работников при возникновении сомнений в подлинности представленных документов.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3 Термины и определения, сокращения и обозначения

3.1 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 (структурных подразделений университета) за определенный период времени.

4 Положения

4.1 Общие положения

4.1.1 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 университетом.

4.1.2 Обязательными реквизитами отчетов являются:

– наименование отчета (документа), наименование университета (в отдельных случаях для внутренних отчетов допускается не указывать); наименование структурного подразделения (если это отчет или справка о работе подразделения); дата, номер документа (допускается проставление даты документа как части реквизита его утверждения/согласования); заголовок по тексту, подпись ответственного должностного лица, гриф утверждения (при необходимости) или резолюция (решение) ректора/проректоров университета (руководителя структурного подразделения).

– 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 университетом.

4.1.3 Под недействительными документами следует понимать:

– полностью изготовленные поддельные документы или подлинные документы, в которые внесены изменения путем подчисток, дописок, 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.

4.2 Действия работников при возникновении сомнений в подлинности представленных документов

4.2.1 При проверке документов необходимо учитывать, что подлинность представленных 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.

4.2.2 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 Российской Федерации.

4.2.3 При возникновении сомнений в подлинности документа работник обязан незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

4.2.4 В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности представленных документов и достоверности содержащейся в них информации работник университета, обязан уведомить ответственного за профилактику коррупции и иных правонарушений для внесения ясности по существу.

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

4.2.6 Представленные в университете недействительные документы и (или) их копии не подлежат возврату в связи с вероятностью их выемки правоохранительными органами.

Лист согласования

Основание для разработки: Указание Минобрнауки России (Письмо № МН-6/2130 от 17.09.2024).

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Помощник проректора		Будаев С.В.	25.11.24
Проверен:	Помощник проректора		Будаев С.В.	25.11.24
Согласован:	Проректор по комплексной безопасности		Казаков В.Н.	28.11.24
	Ведущий юрисконсульт правового центра		Урда М.Н.	27.11.24
	Начальник отдела менеджмента качества		Дмитракова Т.В.	27.11.24

Лист регистрации изменений

Номер изме- нения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заме- ненных	аннулиро- ванных	новых			