

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института философии и права

Уральского отделения

Российской академии наук



В.С. Мартьянов

«12» ноября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах по недопущению составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов в Институте философии и права Уральского отделения Российской академии наук

I. Предмет регулирования Положения

1. Настоящее Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов в Институте философии и права Уральского отделения Российской академии наук (далее соответственно – Положение, Институт) определяет порядок действий сотрудников Института при обнаружении фактов составления неофициальной отчётности, составления и использования поддельных документов, обнаружения документов и иных сведений, свидетельствующих о составлении неофициальной отчётности и (или) фальсификации документов.

II. Термины и определения

2. В Положении используются следующие термины в следующих значениях:

1) 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;

2) 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;

3) экземпляр документа – образец тиражированного документа, идентичный оригиналу;

4) отчетность – совокупность количественных и качественных показателей, характеризующих деятельность Организации за определенный период времени.

3. Иные термины, используемые в Положении, используются в значении согласно законодательству Российской Федерации, в том числе нормативным правовым актам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, или согласно их обычному значению.

III. Общие положения об отчётности и документации в Институте

4. Отчётность Института 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 Института в целом, так и его структурных подразделений.

5. В Институте составляются следующие виды отчётности:

1) государственная, составляемая на основе утверждённых в установленном порядке унифицированных форм и в соответствии с утверждёнными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) 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;

3) внутренняя, в том числе индивидуальная, разработанная и утверждённая самим Институтом;

6. Обязательными реквизитами отчётов Института являются:

1) наименование отчёта (документа);
2) наименование организации, наименование структурного подразделения (если это отчёт или справка о работе подразделения);

3) дата;

4) номер документа;

5) заголовки по тексту;

6) подпись ответственного должностного лица;

7) гриф утверждения или резолюция (решение) директора Института, заведующего отделом Института, иного руководителя иного структурного подразделения (при необходимости).

7. Недействительной отчётностью, недействительными документами признаются:

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

2) 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;

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

IV. Действия сотрудников Института при возникновении обоснованных сомнений в подлинности представленных документов

8. Сотрудник Института обязан предпринять действия, указанные в настоящем разделе, при обнаружении фактов составления неофициальной отчётности, составления и использования поддельных документов, обнаружения документов и иных сведений, свидетельствующих о составлении неофициальной отчётности и (или) фальсификации документов, а также при возникновении обоснованных сомнений в подлинности отчётности или иных документов.

9. Сомнения являются обоснованными, если, в частности:

1) отчёт Института не содержит обязательных реквизитов, указанных в пункте 6 настоящего Положения;

2) документ не содержит обязательных реквизитов, указанных в нормативных правовых актах Российской Федерации.

10. При проверке отчётности и (или) документов необходимо учитывать, что подлинность представленных документов устанавливается прежде всего путём проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т. д.

11. Достоверность информации, зафиксированной в отчётах Института и документах, проверяется изучением указанных документов и взаимосвязанных с ними документов. Законность отраженных в документах операций устанавливается путём проверки их соответствия законодательству Российской Федерации.

12. При возникновении обоснованных сомнений в подлинности отчёта или документа сотрудник Института обязан незамедлительно сообщить об этом директору Института и своему непосредственному руководителю.

13. При возникновении обоснованных сомнений в подлинности представленных документов и достоверности содержащейся в них информации директор Института либо должностное лицо Института,

ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по поручению директора Института обязаны направить соответствующий запрос лицу, выдавшему документ. Запрос составляется в произвольной форме и направляется лицу, выдавшему документ, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днём получения информации о возникновении обоснованных сомнений в подлинности документа.

14. Лицо, получившее запрос, указанный в пункте 13 настоящего Положения, обязано подготовить мотивированный ответ на него и направить его инициатору запроса в срок не позднее рабочего дня, следующего за днём получения запроса. В случае, если инициатором запроса являлось должностное лицо Института, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, оно обязано незамедлительно проинформировать директора Института о получении ответа.

15. В случае указания в ответе на запрос, указанный в пункте 13 настоящего Положения, информации о том, что документ не подготавливался и не выдавался либо его содержание не соответствует действительности, директор Института принимает решение о проведении внутреннего расследования в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами. Если из сведений, содержащихся в ответе, усматриваются признаки правонарушения, директор Института принимает решение о направлении сообщения в правоохранительные органы о признаках совершённого правонарушения.

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

17. Сотрудники Института, виновные в составлении неофициальной отчётности или поддельных документов, а также в допущении составления таких документов несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.