

Приложение 5 к приказу ректора
от 22.01.2024 № 1 - 73

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
от 22.01.2024 № 1 - 73

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности
и использования поддельных документов в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Югорский государственный университет»

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО юридическим отделом.

2. УТВЕРЖДЕНО ВЗАМЕН положения о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет», утверждённого приказом ректора от 29.11.2024 № 1-1977.

Содержание

Предисловие	2
Содержание	3
1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения.....	4
4. Общие положения	5
5. Действия работников при возникновении сомнений в подлинности представленных документов	5

1. Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок действий работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее – Университет) при возникновении сомнений в подлинности представленных документов.

1.2 Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения Университета, в том числе обособленные структурные подразделения (филиалы).

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

2.1.1. Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2.1.2. Комплексом мер (мероприятий) по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 сентября 2024 г. № 601;

2.1.3. Иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции и локальными нормативными актами Университета.

3. Термины и определения

3.1. 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;

3.2. 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;

3.3. Экземпляр документа – образец тиражированного документа, идентичный оригиналу;

3.4. Отчетность – совокупность количественных и качественных показателей, характеризующих деятельность Университета за определенный период времени.

4. Общие положения

4.1. 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 Университета в целом, так и структурных подразделений.

4.2. 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.

4.3. 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) ректора Университета (начальника структурного подразделения).

4.4. Под недействительными документами следует понимать:

4.4.1. 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.;

4.4.2. 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;

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

5. Действия работников при возникновении сомнений в подлинности представленных документов

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

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