



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт автоматки и процессов управления
Дальневосточного отделения Российской академии наук
(ИАПУ ДВО РАН)

ПРИКАЗ

28 ноября 2024 года

№ 103

Об утверждении Положения о мерах
по недопущению составления
неофициальной отчетности
и использования поддельных
документов в ИАПУ ДВО РАН

В соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции в целях эффективного выполнения мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений и реализации Комплекса мер (мероприятий) по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13 сентября 2024 г. № 601,

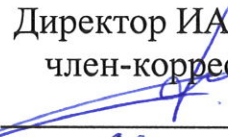
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте автоматки и процессов управления Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – Положение).
2. Заместителю директора по научной работе Лебедеву А.В. организовать размещение Положения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ИАПУ ДВО РАН в разделе «Противодействие коррупции».
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор
член-корреспондент РАН

Р.В. Ромашко

Приложение
к Приказу от 28 ноября 2024 года № 103

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИАПУ ДВО РАН
член-корреспондент РАН
 Р.В.Ромашко
«28» 11 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте автоматике и процессов управления Дальневосточного отделения Российской академии наук

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института автоматике и процессов управления Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – Институт) при возникновении сомнений в подлинности представленных документов.

2. 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 Института за определенный период времени.

3. 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 Института в целом, так и структурных подразделений.

4. 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 Институтом.

5. 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) директора Института (начальника структурного подразделения).

6. 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, то есть сохраняющие внешние признаки и реквизиты надлежащих документов (изготовленные на официальном бланке, содержащие наименования должностей и фамилии лиц, уполномоченных их подписывать), однако включающие сведения (текст, цифровые данные), которые 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.

II. Действия работников при возникновении сомнений в подлинности представленных документов

7. 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.

8. 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.

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

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

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

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