

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО»
(КГУ им. К.Э. Циолковского)

П Р И К А З

« 13 » 02 2025 г.

г. Калуга

№ 58-04

Об изменении положения о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в КГУ им. К.Э. Циолковского

В связи с необходимостью приведения локальных нормативных актов КГУ им. К.Э. Циолковского в соответствие с требованиями приказа Минобрнауки России от 13.09.2024 №601 «Об организации работы по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Аннулировать приказ КГУ им. К.Э. Циолковского от 30.12.2022 г. №335-ОД «О мерах по недопустимости составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов».

2. Утвердить новую редакцию положения о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в КГУ им. К.Э. Циолковского (далее – Положение) (Приложение).

3. Директору департамента научных исследований и информатизации Исадченко С.О. в срок до 24.02.2025 г. обеспечить размещение Положения (Приложение) на сайте университета в части «Локальные нормативные акты» подраздела «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции» раздела «Противодействие коррупции».

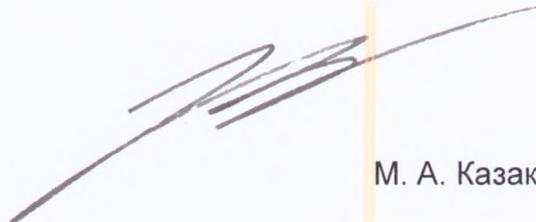
4. Руководителям структурных подразделений в срок до 28.02.2025 г.:

4.1. Ознакомить всех работников с новой редакцией Положения под подпись;

4.2. Подписанные листы ознакомления сдать проректору по комплексной безопасности Шувалову И.В.

5. Контроль над исполнением данного приказа возложить на проректора по комплексной безопасности Шувалова И.В.

Ректор



М. А. Казак

Согласовано:

Проректор по комплексной безопасности



Шувалов И.В.

Директор Департамента научных исследований и информатизации



Исадченко С.О.

ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в КГУ им. К.Э. Циолковского

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок действий работников КГУ им. К.Э. Циолковского (далее – Организация) при возникновении сомнений в подлинности представленных документов.

1.2. 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 Организации за определенный период времени.

1.3. 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 Организации в целом, так и структурных подразделений.

1.4. 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 Организацией.

1.5. 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) руководителя Организации (начальника структурного подразделения).

1.6. 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. 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.

2. Порядок действий при возникновении сомнений в подлинности представленных документов

2.1. Руководители структурных подразделений университета, в компетенцию которых входит подготовка, составление, предоставление и направление отчетности и иных документов, несут персональную ответственность за:

составление неофициальной отчетности;

создание и (или) использование поддельных документов.

2.2. Руководители структурных подразделений, ответственные за подготовку, составление, предоставление и направление отчетности и иных документов, обязаны осуществлять постоянные проверки на предмет подлинности документов, используемых в курируемых сферах деятельности.

2.3. При проверке документов необходимо учитывать, что подлинность представленных документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц; соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов; анализа взаимосвязанных документов и проверки фактического состояния дел. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия законодательству Российской Федерации.

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

2.5. Руководители структурных подразделений обязаны незамедлительно сообщать в письменном виде проректору по комплексной безопасности о выявленных фактах составления неофициальной отчетности, создания и (или) использования поддельных документов подчиненными работниками или работниками иных структурных подразделений.

2.6. Проректор по комплексной безопасности обязан в течение трех рабочих дней с момента поступления сообщения, указанного в пункте 1.5., передавать его на рассмотрение комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований,

установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов работников КГУ им. К.Э. Циолковского.

2.7. Комиссия по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов работников КГУ им. К.Э. Циолковского, обязана рассмотреть сообщение, указанное в пункте 1.5. и провести всестороннюю проверку изложенных в нем фактов.

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

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

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