

ПОЛОЖЕНИЕ
о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности
и использования поддельных документов в федеральном государственном автономном
образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта»

I

Настоящее Положение определяет порядок ~~Общей системы~~ ~~работ~~ работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта (далее - Университет) при возникновении сомнений в подлинности представленных документов.

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 за определенный период времени.

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 отдельных структурных подразделений.

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.

Обязательными реквизитами отчетов являются: наименование отчета (документа), наименование Университета, 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) ректором Университета

Подделками и фальшивками (поддельными 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 них 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.

I

в подлинности представленных документов

ри проверке документов ~~Действия работников при возникновении сомнений~~ 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. 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.

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

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 ч

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 деяния.

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

П
р
а
в
и
т
ь

с
о
о
т
в
е
т
с
т
в
у
ю
щ
и
й

з
а
п