

ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ЦИПБ РАН

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий работников ЦИПБ РАН (далее – Центр) 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, в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-коммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

экземпляр документа – образец тиражированного документа, идентичный оригиналу;

отчетность – совокупность количественных и качественных показателей, характеризующий деятельность Центра 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 Центра.

4. Виды отчетности:

государственная, составляемая на основе утвержденных в установленном порядке унифицированных форм и в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ведомственная, составляемая на основе требований, писем, запросов о представлении информации в Минобрнауки России;

5. Обязательными реквизитами отчетов являются: наименование

отчета (документа), наименование организации (ее структурного подразделения), дата, номер документа, заголовок по тексту, подпись должностного лица, гриф утверждения, резолюция (решение) руководителя Центра.

6. Недействительные документы:

Полностью изготовленные поддельные документы или подлинные документы, в которых внесены изменения путем подчисток, дописок, исправлений или уничтожения части текста, внесения в него дополнительных данных, проставления оттиска поддельного штампа, печати и пр.;

фактически имеющиеся подлинными, но содержащие сведения, не соответствующие действительности. Сохранены внешние признаки и реквизиты надлежащих документов, однако внесенные в них сведения являются сфальсифицированными;

выданные с нарушением установленного порядка, т.е. в результате злоупотребления должностным лицом служебным положением или совершения им халатности при выдаче таких документов.

II. Действия работников при возникновении сомнений в подлинности представленных документов

7. При проверке документов учитывать, что подлинность представленных документов устанавливается путем проверки достоверности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия дат отражения в них операций, информации и фактов.

8. Достоверность информации, зафиксированной в документах, проверяется в ходе изучения указанных и взаимосвязанных с ними документов. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия законодательству Российской Федерации.

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

10. В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности представленных документов и достоверности содержащихся в них сведений Центр обязан принять меры, для устранения возникших сомнений путем получения дополнительной информации, в том числе направить запрос лицу, выдавшему документ.

11. В случае получения ответа о том, что документ не выдавался либо его содержание не соответствует действительности, руководитель Центра принимает решение о направлении сообщения в правоохранительные органы о признаках совершения правонарушения.

12. Представленные в Центр недействительные документы возврату не подлежат, в связи с их возможным последующим изъятием правоохранительными органами.