

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ТЕПЛОФИЗИКИ
им. С.С. КУТАТЕЛАДЗЕ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИТ СО РАН)

Приказ

12.01.2024 г. №8 о/д

г. Новосибирск

┌ О мерах по контролю за неофициальной
└ отчетностью

В соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации антикоррупционных мероприятий и контроля за выполнением соглашений о предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.02.2024 г. Положение о мерах по предотвращению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов (Приложение № 1).
2. Руководителям подразделений аппарата управления и научно-вспомогательных подразделений ознакомить всех работников соответствующих структурных подразделений с Приложением № 1 к настоящему приказу под подпись. Листы ознакомления сдать в канцелярию в срок до 01.02.2024 г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Директор ИТ СО РАН,
академик РАН



Д.М. Маркович

Визы:

Зам. директора по научной работе

Зам. директора по научной работе

Юрист по интеллектуальной собственности



Д.Ф. Сиковский

А.В. Бильский

П.А. Шестаков

ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах по предотвращению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ИТ СО РАН

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок действий работников ИТ СО РАН (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 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.

Под недействительными документами понимаются:

- Полностью поддельные документы или подлинные документы, в которые внесены изменения (путем подчисток, дописок, исправлений, уничтожения части текста, внесения дополнительных данных, проставления поддельного штампа или печати и т. д.).

- Документы, которые фактически являются подлинными, но содержат сведения, не соответствующие действительности. Такие документы сохраняют внешние признаки и реквизиты официальных документов (изготавливаются на официальных бланках, содержат наименования должностей и фамилии уполномоченных лиц), но данные, внесенные в них (текст, цифры), являются фальсифицированными.

- Документы, выданные с нарушением установленного порядка, то есть в результате злоупотребления должностным лицом служебным положением или совершения халатных действий при их выдаче.

3. Отчетность составляется для предоставления органам государственной власти, руководству и (или) учредителю актуальных сведений о текущем положении дел либо информации по итогам деятельности (отдельных направлений) как Института в целом, так и его структурных подразделений.

4. Виды отчетности:

- Государственная отчетность, составляемая на основе утвержденных в установленном порядке унифицированных форм и в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- Ведомственная отчетность, составляемая на основании требований, писем, запросов о представлении информации в связи с исполнением Министерством науки и высшего образования Российской Федерации функций и полномочий учредителя.

- Внутренняя отчетность, разработанная и утвержденная Институтом.

5. Обязательные реквизиты отчетов: 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/руководителя структурного подразделения).

II. Действия работников при возникновении сомнений в подлинности представленных документов

7. При проверке документов необходимо учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности подписей должностных лиц и соответствия дат составления документов с отраженными в них операциями, информацией и фактами.

8. Достоверность информации, зафиксированной в документах, проверяется через изучение самих документов и взаимосвязанных с ними материалов. Законность операций, отраженных в документах, проверяется на соответствие законодательству Российской Федерации.

9. В случае возникновения сомнений в подлинности документа работник обязан незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному начальнику.

10. При наличии обоснованных сомнений в подлинности документа или достоверности содержащейся в нем информации Институт обязан предпринять меры для устранения этих сомнений и получения дополнительных сведений, включая направление соответствующего запроса лицу, выдавшему документ.

11. В случае получения ответа, указывающего на то, что документ не был подготовлен или выдан либо его содержание не соответствует действительности, директор Института принимает решение о направлении сообщения в правоохранительные органы о признаках правонарушения.

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

III. Меры по предотвращению использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности

13. Для предотвращения использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности в Институте вводится следующая система мер:

- В случае обоснованных сомнений в подлинности документа, представленного в Институт, или достоверности содержащейся в нем информации, ответственное лицо имеет право провести проверку документа, используя специализированные программные средства и направляя запросы в соответствующие инстанции.

- Организация инструктажей и обучения сотрудников Института по выявлению признаков поддельных документов и несоответствий в отчетности.

- Назначить ответственных лиц в структурных подразделениях, отвечающих за антикоррупционную политику, а при отсутствии таких подразделений — ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в Институте, которое будет следить за выполнением мер, направленных на предотвращение ведения неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

- Подразделение, ответственное за антикоррупционную политику, или при его отсутствии, ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в Институте, обязано проводить внутренний выборочный аудит документации не реже одного раза в три года с целью выявления потенциальных нарушений и поддельных документов.

- При выявлении нарушений незамедлительно принимать меры по их устранению, а в случае необходимости направлять материалы в правоохранительные органы.

14. Все сотрудники Института обязаны соблюдать данные меры и незамедлительно сообщать о любых подозрениях на подделку документов или нарушение порядка составления отчетности в подразделение, ответственное за антикоррупционную политику, или при его отсутствии, ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в Институте.

IV. Ответственность за нарушение Положения

15. Нарушение Положения и выявленные факты использования поддельных документов или составления неофициальной отчетности могут повлечь дисциплинарные, административные или уголовные меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16. Начальники/руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за организацию мероприятий по выполнению настоящего Положения.