

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Кабардино-Балкарский государственный
университет им. Х.М. Бербекова



П Р И К А З

28 ноября 2024 г. № 45/ЛНА
г. Нальчик

**Об утверждении Положения о мерах по недопущению
составления неофициальной отчетности
и использования поддельных документов в КБГУ**

С целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в КБГУ, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова».

2. И.о. начальника управления по информационной политике КБГУ Бечеловой Д.А. опубликовать настоящий приказ на сайте КБГУ в течение одного рабочего дня с даты его издания.

3. Считать утратившим силу приказ от 19.12.2018 г. № 274/О.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

ОСНОВАНИЕ: проект приказа начальника УК и ПО Дышекова Т.К., резолюция первого проректора Гукешокова М.Х.

ПЕРВЫЙ ПРОРЕКТОР

М.Х. ГУКЕПШОКОВ

СОГЛАСОВАНО:

Дышеков Т.К., начальник УК и ПО

Пшеунов Р.Б., начальник ОРУ

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 1FB55214C5A73B38

Владелец: Пшеунов Р.Б.

Действителен: с 22.07.2024 по 22.07.2025

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 7E6E82D5C374FD83

Владелец: Дышеков Т.К.

Действителен: с 09.07.2024 по 09.07.2025

Технический исполнитель:
корректор общего отдела ОРУ
Хагабанова Д.Р.
к.т. 1120

Рассылка: всем структурным подразделениям.

ПОЛОЖЕНИЕ
о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности
и использования поддельных документов в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова»

Нальчик,
2024 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее – КБГУ, Университет) 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 КБГУ 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 КБГУ 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 КБГУ.

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) ректора КБГУ (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. 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.

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 КБГУ обязана 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, ректор КБГУ принимает решение о направлении сообщения в правоохранительные органы о признаках совершенного правонарушения.

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