

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Колин Андрей Эдуардович

Должность: ректор

Дата подписания: 23.11.2024 16:02:28

Уникальный программный ключ:

f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1af6547b6d40c4f1bd6f0ae2

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приморский государственный аграрно-технологический университет»	ПЛ - 2024	Лист 1
		Впервые	Листов 5

Рассмотрено на заседании  
Ученого совета ФГБОУ ВО  
Приморский ГАТУ  
25 ноября 2024г., протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ  
\_\_\_\_\_ А.Э. Колин  
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о мерах по недопущению составления неофициальной**  
**отчетности и использования поддельных документов**  
**в федеральном государственном бюджетном образовательном**  
**учреждении высшего образования «Приморский**  
**государственный аграрно-технологический университет»**

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приморский государственный аграрно-технологический университет»	ПЛ - 2024	Лист 2
ПЛ-2024		Впервые	Листов 5

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок действий работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приморский государственный аграрно-технологический университет» (далее – Университет) 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 Университета 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 Университета 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

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приморский государственный аграрно-технологический университет»	ПЛ - 2024	Лист 3
ПЛ-2024		Впервые	Листов 5

Министерством науки и высшего образования Российской Федерации функций и полномочий учредителя;

- внутренняя, разработанная и утвержденная Университетом.

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) ректора Университета (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 Действия работников при возникновении сомнений в подлинности представленных документов**

2.1 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.

2.2 Достоверность информации, зафиксированной в документах, проверяется изучением указанных документов и взаимосвязанных с ними

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приморский государственный аграрно-технологический университет»	ПЛ - 2024	Лист 4
ПЛ-2024		Впервые	Листов 5

документов. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия законодательству Российской Федерации.

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

2.4 В 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 числе направить соответствующий запрос лицу, выдавшему документ.

2.5 В 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 правонарушения.

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

Согласовано:

Главный юрист

Рыженко М.А.

Начальник управления делами

Устименко Н.Ю.

