

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОБЩЕЙ ПАТОЛОГИИ И ПАТОФИЗИОЛОГИИ»
(ФГБНУ «НИИОПП»)**

П Р И К А З

« 28 » февраля 20 25 г.

№ 34 -П

Москва

Об утверждении Положения о мерах

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 сентября 2024 г. № 601 «Об организации работы по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации», решением Ученого совета ФГБНУ «НИИОПП» от 13 февраля 2025 г. «О рассмотрении и одобрении Положения о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ФГБНУ «НИИОПП»» (Протокол № 1),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт общей патологии и патофизиологии».

2. Инженеру I категории Никольской О.С. обеспечить размещение Положения о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ФГБНУ «НИИОПП» на официальном сайте ФГБНУ «НИИОПП» в сети «Интернет».

3. Начальнику отдела кадров Сидоровой С.А. ознакомить с настоящим приказом ответственных должностных лиц под расписку.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
член-корреспондент РАН



С.Г. Морозов

Приложение № 1
к Приказу ФГБНУ «НИИОПП»
от « 28 » февраля 20 25 г. № 34-П



СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного Комитета
ФГБНУ «НИИОПП»

Т.В. Давыдова
« 28 » февраля 20 25 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБНУ «НИИОПП»
от « 28 » февраля 20 25 г. № 34-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах по недопущению составления
неофициальной отчетности и использования поддельных документов
в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении
«Научно-исследовательский институт общей патологии и патофизиологии»
(ФГБНУ «НИИОПП»)

Рассмотрено и одобрено на
Ученом совете ФГБНУ «НИИОПП»
Протокол № 1
от « 13 » февраля 20 25 г.

Ученый секретарь к.м.н.

Е.Н. Кожевникова
« 28 » февраля 20 25 г.

г. Москва

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт общей патологии и патофизиологии» (далее – Организация) 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 Организации 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 Организации 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 Организацией.

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) руководителя Организации (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.

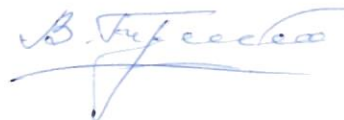
9. При возникновении сомнений в подлинности документа работник обязан незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному начальнику.

10. В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности представленных документов и достоверности содержащейся в них информации Организация 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, руководитель Организации принимает решение о направлении сообщения в правоохранительные органы о признаках совершенного правонарушения.

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

Заместитель директора по безопасности
«28» февраля 2025 г.

 В.Б. Бунаков

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела
«28» февраля 2025 г.

 А.В. Коротков

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 4 (Четыре) листа

Заверяющий канцелярией
ФГБУ «НИИОПП»



 М.А.Малова

« 28 » февраля 2025 года