

Приложение № 6  
к приказу № 41-09  
от «29» октября 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИВиС ДВО РАН

А.Ю. Озеров



2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности  
и использования поддельных документов  
в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки  
Института вулканологии и сейсмологии  
Дальневосточного отделения Российской академии наук  
(ИВиС ДВО РАН)

г. Петропавловск-Камчатский

2024 г.

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок действий работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института вулканологии и сейсмологии Дальневосточного отделения Российской академии наук (ИВиС ДВО 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 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 Института 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 Минобрнауки России функций и полномочий учредителя;

внутренняя, разработанная и утвержденная в ИВиС ДВО РАН.

### **5. Обязательными реквизитами отчетов являются:**

- 1) наименование отчета (документа);
- 2) наименование организации, наименование структурного подразделения (если это отчет или справка о работе подразделения);
- 3) дата, номер документа;
- 4) заголовок по тексту;
- 5) подпись ответственного должностного лица;

б) гриф утверждения (при необходимости) или резолюция (решение) директора ИВиС ДВО РАН (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 ИВиС ДВО РАН обязан 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, директор Института принимает решение о направлении сообщения в правоохранительные органы о признаках совершенного правонарушения.

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