

**Положение
о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности
и использования поддельных документов в ИПУ РАН**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук (далее – Институт), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. «Отчет» – это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных.

1.3. «Документ» – документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот.

1.4. «Документирование» – фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке.

1.5. Под недействительными документами следует понимать:

- полностью изготовленные фиктивные документы или поддельные документы, в которые внесены изменения путем подчисток, дописок, исправления или уничтожения текста, внесения в него дополнительных данных, проставления оттиска поддельного штампа печати и т.д.;

- фактически являющиеся подлинными, но содержащие сведения, не соответствующие действительности. Они сохраняют внешние признаки и реквизиты надлежащих документов, однако внесенные в них сведения являются фальсифицированными;

- выданные с нарушением установленного порядка, т.е. в результате злоупотребления должностным лицом служебным положением или совершения им халатных действий при выполнении этого документа.

1.6. Использование недействительных документов заключается в их предоставлении в качестве оснований для трудоустройства, а также для проведения любого из действий, отнесенных к компетенции Института.

1.7. Должностному лицу, ответственному за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у специалистов (работников) Института, находящихся у него в прямом подчинении.

1.8. При проведении проверок учитывать, что подлинность 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.

1.9. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора Института, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

1.10. В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности предоставленных документов при приеме на работу (например, дипломов, сертификатов, удостоверений и т.д.) и достоверности содержащейся в ней информации, должностное лицо (работник отдела кадров), осуществляющий учет документов, обязан предпринять меры, направленные на устранение возникших сомнений и получения дополнительных сведений.

1.11. В Институте запрещено использовать неутвержденные статистические формы отчетов, а также отчеты, содержащие недостоверную информацию. В случае выявления данных фактов работники и должностные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

1.12. При обнаружении составления неофициальной отчетности должностные лица, в полномочия которых в соответствии с должностными обязанностями входит подготовка, составление и предоставление отчетности, несут персональную ответственность.

1.13. Работники Института, ответственные за ведение и предоставление данных финансовой отчетности и управленческого учета, обеспечивают соблюдение следующих требований, в частности:

- финансово-хозяйственные операции полностью и точно отражаются в финансовых отчетах и иной учетной документации в соответствии с принципом прозрачности деятельности Института;

- достоверность ведения и учета финансово-хозяйственной информации поддерживается строгим соблюдением процедур внутреннего контроля;

- хранение и использование любой учетной документации осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
**ИНСТИТУТ
ПРОБЛЕМ
УПРАВЛЕНИЯ**
ИМ. В.А. ТРАПЕЗНИКОВА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

П Р И К А З

30.05.2023 МОСКВА № 231

Об утверждении новой редакции
отдельных локальных нормативных
актов ИПУ РАН в сфере
противодействия коррупции

В целях структурирования системы локальных актов ИПУ РАН (далее – Институт) в сфере противодействия коррупции, приказываю:

1. Утвердить в новой редакции и ввести в действие с 01.06.2023 прилагаемые к настоящему приказу:

Антикоррупционную политику Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук согласно приложению № 1 (далее – Приложение № 1);

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 2 (далее – Приложение № 2);

Положение об оценке коррупционных рисков в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук согласно приложению № 3 (далее – Положение № 3);

Антикоррупционный стандарт в сфере организации закупок для нужд Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук согласно приложению № 4 (далее – Приложение № 4);

Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ИПУ РАН согласно приложению № 5 (далее – Приложение № 5);

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников ИПУ РАН согласно приложению № 6 (далее – Приложение № 6).

2. Заместителю директора по научной работе Барабанову И.Н. организовать размещение локальных актов, указанных в пункте 1 настоящего приказа, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Института в разделе «Противодействие коррупции» и дальнейшую актуализацию указанного раздела.

3. Функции ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Институте возложить на начальника юридического отдела (Морозова Е.В.).

4. Функции ответственного за периодическую оценку рисков и мониторинга антикоррупционного законодательства в Институте возложить на юрисконсульта (старшего/ведущего юрисконсульта) – специалиста по интеллектуальной собственности юридического отдела.

5. Начальнику юридического отдела Морозовой Е.В. в установленном порядке обеспечивать разработку Планов противодействия коррупции на соответствующие периоды и локальных актов, их утверждающих, а также составления отчетов по реализации указанных планов в соответствии с требованиями Минобрнауки России.

6. Заведующему общим отделом Лысенко А.Н. ознакомить в установленном порядке дирекцию, руководителей структурных подразделений Института, работников Контрактной службы Института с локальными актами, указанными в пункте 1 настоящего приказа.

7. Руководителю Контрактной службы Института – заместителю директора по развитию и информатизации Корниенко С.В. обеспечивать организацию ознакомления работников, вновь включаемых в состав Контрактной службы, с приложениями №№ 3 – 6 к настоящему приказу.

8. Заведующему отделом кадров Гавриловой И.А. обеспечивать ознакомление с Приложениями №№ 1 – 2, 5 – 6 к настоящему приказу при поступлении на работу новых сотрудников Института.

9. Должностным лицам (дирекции) и руководителям структурных подразделений Института в части, их касающейся:

9.1. Обеспечивать соблюдение и организовать ознакомление работников, находящихся в их непосредственном подчинении с локальными актами, указанными в пункте 1 настоящего приказа;

9.2. Принять меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов, а также по обеспечению добросовестной работы и поведения работников Института, находящихся в их непосредственном подчинении.

10. Признать утратившими силу приказы Института от 12.12.2022 № 693 «Об утверждении Антикоррупционного стандарта в ИПУ РАН», от 12.12.2022 № 694 «Об актуализации отдельных локальных актов ИПУ РАН в сфере противодействия коррупции» и от 29.12.2018 № 561 «Об утверждении и введении в действие Положения о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ИПУ РАН и Стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников ИПУ РАН».

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Новиков Д.А.