

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Научно-исследовательский институт вакцин и сывороток  
им. И.И. Мечникова» Российской академии медицинских наук

наименование организации

Форма по ОКУД

по ОКПО

Код
0301001

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата составления
368	28.12.2024 г.

**о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт вакцин и сывороток им. И.И. Мечникова»**

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.09.2024 № 601 «Об организации работы по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации», и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт вакцин и сывороток им. И.И. Мечникова» (ФГБНУ НИИВС им. И.И. Мечникова)

**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 вакцин и сывороток им. И.И. Мечникова» (далее - Положение).
2. Начальнику отделу кадров довести настоящий приказ до всех руководителей структурных подразделений ФГБНУ НИИВС им. И.И. Мечникова.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

Директор института

должность

Подпись

О.А. СВИТИЧ

расшифровка подписи

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования**  
**поддельных документов в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении**  
**«Научно-исследовательский институт вакцин и сывороток им. И.И. Мечникова»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт вакцин и сывороток им. И.И. Мечникова» (Далее - Положение) разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт вакцин и сывороток им. И.И. Мечникова» (далее - Учреждение, ФГБНУ «НИИВС им. И.И. Мечникова») в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций. В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в него вносятся соответствующие поправки и дополнения.

1.2. Положение регламентирует порядок работы с документами при составлении официальной отчетности, с документами представляемыми работниками при трудоустройстве (либо в процессе выполнения ими должностных обязанностей), вызвавшими обоснованные сомнения в подлинности и достоверности, изложенных в них сведений, с документами представляемыми работниками в процессе деятельности ФГБНУ «НИИВС им. И.И. Мечникова».

1.3. Положение устанавливает процедуру подготовки и направления заявлений в правоохранительные органы по факту подделки или предоставления поддельных документов.

1.4. Настоящее Положение обязательно для применения всеми работниками Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых ими трудовых функций.

**2. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТОВ НА ПОДЛИННОСТЬ И**  
**СОСТАВЛЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

2.1. Должностное лицо, ответственное за составление документов по своему направлению деятельности, ведет непосредственный контроль и регулярно осуществляет проведение проверок на предмет подлинности документов, подготавливаемых работниками ФГБНУ «НИИВС им. И.И. Мечникова», находящихся у него в прямом подчинении.

- 2.2. При проведении проверок необходимо учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия документов датам отражения в них операций, информации, фактах и т.д.
- 2.3. После установления подлинности документов, необходимо проверять документы, по существу, т.е с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций.
- 2.4. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ним документов, опросом соответствующих должностных лиц
- 2.5. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству Российской Федерации.
- 2.6. При выявлении фактов использования поддельных документов необходимо незамедлительно проинформировать Директора ФГБНУ «НИИВС им. И.И. Мечникова», а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

### **3. ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ СОМНЕНИЙ В ПОДЛИННОСТИ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ**

- 3.1. В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности представленных документов (дипломов, удостоверений, сертификатов и др.) и достоверности содержащейся в них информации работники ФГБНУ «НИИВС им.И.И.Мечникова», осуществляющие непосредственную обработку и учет корреспонденции либо правовую экспертизу, обязаны предпринимать меры, направленные на устранение возникших сомнений и получении дополнительных сведений.
- 3.2. При возникновении сомнений в подлинности документа лицо, обнаружившее поддельный документ, обязано незамедлительно сообщить (в виде служебной (докладной) записки) об этом Директору ФГБНУ «НИИВС им.И.И.Мечникова» для принятия дальнейшего решения с целью проверки подлинности поступивших документов от работника.
- 3.3. Работник, ответственный за проверку подлинности документов при трудоустройстве, снимает копии с представленных документов (диплома об образовании и иных документов) и проводит первичный визуальный анализ.
- 3.4. Сведения об образовании работника приравниваются к персональным данным. Все персональные данные работника следует получать от него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие.
- 3.5. Работник, ответственный за проверку подлинности документов при трудоустройстве, обязан сообщить

работнику, предоставившему документ, вызывающий сомнение в его подлинности, о целях, предполагаемых источниках и иных способах получения персональных данных, а также о характере и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

- 3.6. Запрос в организацию (государственный орган, учреждение и т.д), выдавшую документ, вызывающий сомнения в его подлинности, регистрируется в Журнале регистрации запросов на подтверждение подлинности документов с указанием последующего ответа. Журнал регистрации запросов ведется и хранится у лица, ответственного за противодействие коррупции в Учреждении.
- 3.7. В случае получения положительного ответа (указания в документе информации несоответствующей действительности или документ не выдавался данной организацией и др.) Директор ФГБНУ «ФГБНУ НИИВС им. И.И. Мечникова» рассматривает представленные документы и принимает решение о направлении заявления о признаках совершенного преступления в правоохранительные органы в порядке, предусмотренном Положением о сотрудничестве Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт вакцин и сывороток им. И.И. Мечникова» с правоохранительными органами и органами прокуратуры в сфере противодействия коррупции.
- 3.8. Представленные в Учреждение недействительные документы или их копии не подлежат возврату связи с их возможной выемкой правоохранительными органами и последующим признанием вещественными доказательствами.

#### **4. ПОДГОТОВКА И НАПРАВЛЕНИЕ В ПРВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ЗАЯВЛЕНИИ О СОВЕРШЕНИИ ПРЕСТУПЛЕНИЯ**

- 4.1. На основании письменного указания Директора ФГБНУ «НИИВС им. И.И. Мечникова» по факту представления поддельных документов лицо, ответственное за противодействие коррупции в течение 5 дней готовит заявление и прилагаемые к ним материалы, которые в порядке ст 141 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации (УПК РФ) направляются в правоохранительные органы за подписью Директора ФГБНУ «НИИВС им. И.И. Мечникова».
- 4.2. Заявление в правоохранительные органы о признаках совершенного преступления (предоставления поддельных документов) регистрируется в Журнале регистрации заявлений в правоохранительные органы о совершенном преступлении с указанием принятого по нему решения. Журнал регистрации заявлений ведется и хранится у лица ответственного за противодействие коррупции в ФГБНУ «НИИВС им.И.И. Мечникова».
- 4.3. При поступлении в Учреждение постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, вынесенного в порядке ч.1 ст. 148 УПК РФ, лицо ответственное за противодействие коррупции, согласовывает с Директором Учреждения целесообразность дальнейшего обжалования указанного постановления.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 5.1. В Учреждении запрещено использовать неутвержденные формы отчетов, либо отчеты, содержащие недостоверную информацию. В случае выявления данных фактов, работники привлекаются к дисциплинарной ответственности.
- 5.2. При обнаружении составления неофициальной отчетности должностные лица, работники ФГБНУ «НИИВС им. И.И. Мечникова», в чьи полномочия в соответствии с должностными обязанностями входит подготовка, составление, представление и направление отчетности, несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 6.1. Настоящее Положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции».
- 6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ФГБНУ «МГНЦ» и действует до введения нового Положения.
- 6.3. Внесение изменений в Положение производится приказом директора Учреждения.
- 6.4. Настоящее Положение распространяется на всех Работников Учреждения.