

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
Московский гуманитарно-экономический университет  
(АНО ВО МГЭУ)**

Одобрено на заседании  
Ученого совета  
АНО ВО МГЭУ  
«2» декабрь 2024 г.  
(протокол № 4)

Согласовано на заседании  
Студенческого совета  
АНО ВО МГЭУ  
«27» ноябрь 2024 г.  
(протокол № 4)

Согласовано на заседании  
Совета родителей  
АНО ВО МГЭУ  
«27» ноябрь 2024 г.  
(протокол № 4)



Утверждаю:

Ректор АНО ВО МГЭУ

профессор Л. А. Демидова

«27» ноябрь 2024 г.

приказ № 60/11

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о мерах по недопущению составления неофициальной**  
**отчетности и использования поддельных документов**  
**в АНО ВО МГЭУ и филиалах**

Москва 2024

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в АНО ВО МГЭУ» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими правовыми основаниями:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ),
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.09.2024 г. №601 «Об организации работы по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации»,
- Устав Автономной некоммерческой организации высшего образования Московского гуманитарно-экономического университета.

1.2. Положение определяет порядок действий работников Автономной некоммерческой организации высшего образования Московского гуманитарно-экономического университета (далее – Университет) и филиалов<sup>1</sup> (далее – Университет) при возникновении сомнений в подлинности представленных документов.

1.3. 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 пригодном 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.

1.4. 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.

1.5. Виды отчетности:

- государственная, составляемая на основе утвержденных в установленном порядке унифицированных форм и в соответствии с утвержденными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

---

<sup>1</sup> Согласно Уставу АНО ВО МГЭУ под филиалами понимаются институты (филиалы) и филиалы АНО ВО МГЭУ.

- ведомственная, составляемая на основании требований, писем, запросов о предоставлении информации в связи с осуществлением Министерством науки и высшего образования Российской Федерации функций и полномочий учредителя;
- внутренняя, разработанная и утвержденная Университетом.

1.6. Обязательными реквизитами отчетов являются: наименование отчета (документа), наименование Университета, 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 (начальника структурного подразделения).

1.7. 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 имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отраженных в них операций, информации, фактов и т. д.

2.2. 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.

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 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.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Для учета мнения участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, научно-педагогических и иных работников и их представителей) локальные нормативные акты Университета, затрагивающие права:

- обучающихся Университета/филиала, рассматриваются и согласовываются на заседании Студенческого совета АНО ВО МГЭУ/филиала;
- несовершеннолетних обучающихся Университета/филиала рассматриваются и согласовываются на заседании Совета родителей АНО ВО МГЭУ/филиала;
- научно-педагогических и иных работников Университета /филиала, рассматриваются и согласовываются на заседании Ученого совета АНО ВО МГЭУ/филиала.

3.2. Локальные нормативные акты Университета утверждаются приказом ректора Университета.

3.3. Локальные нормативные акты Университета вступают в силу с момента их утверждения ректором Университета.

3.4. Внесение изменений в локальные нормативные акты Университета происходит с учетом мнения участников образовательных отношений (см. п. 3.1).

---