

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный экономический университет»

**ПРИКАЗ**

Самара

№ 710-ОВ  
По общим вопросам

«29» ноября 2024 года

В целях обеспечения реализации Комплекса мер (мероприятий) по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 сентября 2024 года №601

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.12.2024 года следующие локальные нормативные акты:

1.1. Антикоррупционная политика федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет»;

1.2. Положение об отделе противодействия коррупции федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет»;

1.3. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет»;

1.4. Положение о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет»;

1.5. Положение о мерах по недопущению составления и использования поддельных документов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет»;

1.6. Положение о порядке сообщения работниками федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными

командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа);

1.7. Положение о сотрудничестве федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» с правоохранительными органами и органами прокуратуры в сфере противодействия коррупции.

2. Разместить настоящий приказ и прилагаемые к нему локальные нормативные акты на официальном сайте Университета в подразделе «Локальные акты ФГАОУ ВО «СГЭУ» раздела «Противодействие коррупции» (заместитель директора департамента управления делами и кадров) для информирования работников и обучающихся о принятых в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее — Университет) антикоррупционных мерах и системе противодействия коррупции.

3. Проректорам Университета организовать, начальнику отдела противодействия коррупции департамента управления делами и кадров Ю.Л. Еременко совместно с руководителями структурных подразделений провести мероприятия по антикоррупционному просвещению работников и актива обучающихся Университета (отв. начальник отдела противодействия коррупции департамента управления делами и кадров).

4. Считать утратившими силу с 01.12.2024 г.:

4.1. Приказ ректора ФГБОУ ВО «СГЭУ» от 09 января 2013г №4-ОВ «Об утверждении Положения об антикоррупционной политике ФГБОУ ВО «СГЭУ»;

4.2. Приказ ректора ФГБОУ ВО «СГЭУ» от 10 марта 2020г №156-ОВ «Об утверждении Положения об отделе противодействия коррупции ФГБОУ ВО «СГЭУ»;

4.3. Приказ и.о. ректора ФГБОУ ВО «СГЭУ» от 13 сентября 2017 г. №525-ОВ «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО «СГЭУ» и урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «СГЭУ»;

4.4. Приказ ректора ФГАОУ ВО «СГЭУ» от 22 апреля 2021г №198-ОВ «Об утверждении Порядка сообщения о получении ректором и работниками ФГАОУ ВО «СГЭУ» подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)».

И.о. ректора



Е.А. Кандрашина

Федеральное государственное  
автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах по недопущению составления  
и использования поддельных документов  
в федерального государственного  
автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом и.о. ректора  
ФГАОУ ВО «СГЭУ»  
№ 710-ОВ от «29» ноября 2024 г.

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – Университет) 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 Университета 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 Университета 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 Университетом.

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 Университета (руководителя 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 руководителю.

10. 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.

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 Университета принимает решение о направлении сообщения в правоохранительные органы о признаках совершенного правонарушения.

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

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела противодействия коррупции  
департамента управления делами и кадров

 Ю.Л. Еременко

СОГЛАСОВАНО:


Проректор по безопасности и управлению  
хозяйственным комплексом

 А.А. Максимов

Директор департамента управления делами  
и кадров

 О.Н. Ломовицкая

Начальник правового управления

 М.В. Александрова