

АДМИНИСТРАЦИЯ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.08.2025
г. Всеволожск

№ 274/01-03

О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Комитете по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области

С целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Комитете по образованию администрации Всеволожского муниципального района, в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и письмом Минздрава НСО от 27.11.2019 № 10821-01/24 «О реализации мер по недопущению составления неофициальной отчетности», руководствуясь Положением о Комитете по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1. Утвердить порядок мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Комитете по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению № 1.

2. Установить персональную ответственность работников Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов, в компетенцию которых входит подготовка, составление, предоставление, направление отчетности и иных документов Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета по образованию



И.П. Федоренко

*К приказу Комитета по образованию
администрации Всеволожского
муниципального района
Ленинградской области*

от 2691/01 №03 от 25.08.25

Порядок мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Комитете по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Комитете по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» - удостоверяющих личность, документов об образовании государственного образца, обеспечения Комитетом по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области достоверной информации о квалификации претендентов на трудоустройство, данных отражаемых в бухгалтерском учете и отчетности, отчеты в сфере закупок, контроль документирования операций хозяйственной деятельности, сокращения числа нарушений и коррупции в Комитете по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области, повышения качества образовательных услуг.

Комитет по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области заинтересован в укреплении своей репутации, открытого и добросовестного контрагента в правоотношениях, возникающих в связи с деятельностью Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1. Общие положения

1.1. Официальный документ - письменный акт, выполненный на бумажном носителе, исходящий от того или иного структурного звена госаппарата, удостоверяющий конкретные факты и события, которые влекут для использующих его лиц определенные последствия. Официальный документ должен содержать установленные реквизиты.

1.2. 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.

1.3. Документирование - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке.

1.4. Экземпляр - образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

1.5. Отчет - документ, содержащий сведения о выполнении планов, заданий, мероприятий, представляемый вышестоящей организации или должностному лицу.

1.6. Статистическая отчетность - система количественных и качественных показателей, характеризующих работу образовательных организаций за определённый период времени.

1.7. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

1.8. Под недействительными документами следует понимать:

1.8.1. Полностью изготовленные фиктивные документы или поддельные документы, в которые внесены изменения путём подчисток, дописок, исправления или уничтожения части текста, внесения в него дополнительных данных, проставления оттиска поддельного штампа или печати и т.п.

1.8.2. 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 внесённые в них сведения (текст, цифровые данные) являются с фальсифицированными.

1.8.3. Выданные с нарушением установленного порядка, т.е. в результате злоупотребления должностным лицом служебным положением или совершения им халатных действий при выдаче этого документа.

1.8.4. Использование недействительных документов заключается в их предоставлении в качестве оснований для трудоустройства, а также проведения любого из действий, отнесённых к компетенции медицинской организации.

2. Действия должностных лиц Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области при возникновении сомнений в подлинности представленных документов

2.1. В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности представленных документов (дипломов, сертификатов, удостоверений) и достоверности содержащейся в них информации специалист по кадровой работе Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области, осуществляющий учет

документов, обязан предпринять меры, направленные на устранение возникших сомнений и на получение дополнительных сведений.

2.2. При возникновении у председателя Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области сомнений в профессионализме или компетентности работника, он обязан об этом сообщить специалисту по кадровой работе Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области с целью проверки подлинности предъявленных работником документов при трудоустройстве.

2.3. Специалист по кадровой работе Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области снимает копию документов и проводит «первый этап» проверки подлинности диплома (других документов) при приёме на работу: визуальный и тактильный.

2.4. Сведения об образовании работника приравниваются к персональным данным. Согласно п. 3 ст. 86 ТК РФ (аналогичная норма содержится также в пп.1 п.2 ст.10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») все персональные данные работника следует получать только у 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.

2.5. Специалист по кадровой работе Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области обязан сообщить работнику, предоставившему документ, вызываемый сомнение в его подлинности, о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.6. После оформления согласия работника на получение персональных данных, в соответствии с законодательством РФ, специалист по кадровой работе Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области направляет официальный запрос в инстанцию, выдавшую документ (образовательное учреждение, др.).

2.7. В случае получения ответов на запросы подтверждающих, что представленные документы образовательными учреждениями (иным учреждением, организацией) не выдавались, или указанные в них сведения не соответствуют действительности, специалист по кадровой работе Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области в день получения ответов направляет председателю Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области докладную записку.

2.8. В случае положительного ответа (указания в документе информации несоответствующей действительности или документ не выдавался данной инстанцией, др.) председатель Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области рассматривает представленные документы и принимает решение о

направлении заявления в правоохранительные органы о совершенном преступлении (иное).

2.9. Представленные в Комитет по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области недействительные документы или их копии не подлежат возврату в связи с их возможной выемкой правоохранительными органами и последующим признанием вещественными доказательствами.

2.10. При проверке документов необходимо учитывать, что подлинность представленных документов устанавливается путём проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д. При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, т.е. с точки зрения достоверности, законности, отражённой в них информации, фактах и т.д. Достоверность информации, зафиксированной в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов. Законность отражённых в документах операций устанавливается путём проверки их соответствия действующему законодательству.

3. Система внутреннего контроля по профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области

3.1. В Комитете по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области запрещено использовать неутверждённые статистические формы отчетов, либо отчеты, содержащие недостоверную информацию, в случае выявления данных фактов, работники привлекаются к дисциплинарной ответственности.

3.2. При обнаружении составления неофициальной отчетности должностные лица, 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.

3.3. Внутренний контроль хозяйственных операций в Комитете по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области осуществляется комиссией по противодействию коррупции (далее - Комиссия), которая наделена функцией по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.4. Система внутреннего контроля способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области и направлена на обеспечение надёжности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Комитета по

образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области и обеспечение соответствия деятельности Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.5. Комиссии вместе с ответственными лицами, которые имеют непосредственное отношение к составлению отчётности и оформлению документации с риском допущения подделки документации, при осуществлении ими профессиональной деятельности и возникновения личной заинтересованности в получении лично либо через третьих лиц материальной выгоды или иного имущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей:

- осуществляют проведение мероприятий внутреннего контроля (проверок) по выявлению и недопущению составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов, согласно графика контрольных мероприятий, составленного Комиссией (а также по мере необходимости);

- при проведении проверок учитывают, что подлинность документов устанавливается путём проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия документов датам отражения в них операций, информации, фактов;

- при чтении документов, после установления их подлинности, проверяют документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ним документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объекта в натуре. Законность отражённых в документах операций устанавливается путём проверки их соответствия действующему законодательству.

3.6. Результаты проверки Комиссии оформляются протоколом, с приложением документации с фактами нарушения.

3.7. Для привлечения к ответственности работника по составлению неофициальной отчётности или использования поддельных документов в корыстных целях Комиссией определяется мера ответственности, и вся оформленная документация направляется председателю Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области для принятия окончательного решения о применении мер ответственности к работнику.

3.8. Система внутреннего контроля учитывает требования антикоррупционной политики, реализуемой Комитетом по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и включает в себя, в том числе:

- проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области (направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учётных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.);

- проверки экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска (проводятся в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, пожертвований, других сфер).

3.9. Работники Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области, ответственные за ведение и предоставление данных финансовой отчетности и управленческого учёта, обеспечивают соблюдение следующих требований:

- деловые операции полностью и точно отражаются в финансовых отчетах и иной учётной документации в соответствии с принципом прозрачности деятельности Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- достоверность ведения и учёта финансовой информации поддерживается строгим соблюдением процедур внутреннего контроля;

- хранение и использование учётной документации осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Подготовка и направление в правоохранительные органы заявлений о совершении преступления

4.1. На основании письменного указания председателя Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области лицо, ответственное за противодействие коррупции в течение 5 дней готовит заявления и прилагаемые к ним материалы, которые в порядке ст. 141 УПК РФ направляются в правоохранительные органы г. Всеволожск за подписью председателя Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4.2. Заявление в правоохранительные органы о совершенном преступлении (предоставление поддельных документов) регистрируется в журнале исходящей документации Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4.3. При поступлении в Комитет по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, вынесенного в

порядке ч. 1 ст. 148 УПК РФ, лицо, ответственное за противодействие коррупции согласовывает с председателем Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области целесообразность дальнейшего обжалования указанного в Комитете по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области постановления.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.