

ОДОБРЕНО

на заседании Ученого Совета
Протокол № 1 от «28» сентября 2021

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.Г. Синельников-Мурылев
«28» сентября 2021



Приложение 1

К Правилам внутреннего распорядка обучающихся
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического
развития Российской Федерации»

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ В ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВСЕРОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВНЕШНЕЙ ТОРГОВЛИ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения проверки официальных документов, предоставляемых физическими лицами в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – Порядок, Академия, ВАВТ Минэкономразвития России соответственно), разработан в целях регламентации порядка проведения проверок поступающих в ВАВТ Минэкономразвития России от физических лиц официальных документов.

1.2. Настоящий порядок является неотъемлемой частью Правил внутреннего распорядка обучающихся ВАВТ Минэкономразвития России.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ВАВТ Минэкономразвития России, Приказом «Об установлении ответственности за отдельные виды проступков» от 28 октября 2020 года №226, иными локальными нормативными актами Академии.

1.4. Настоящий Порядок обязательен для всех работников Академии и всех физических лиц с учетом положений разделов 2 и 3 настоящего Порядка, от которых поступают официальные документы.

1.5. Настоящий Порядок вступает в действие с момента его утверждения и действует до утверждения нового Порядка.

1.6. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются ректором Академии по согласованию с Ученым Советом.

1.7. Основные понятия, применяемые в рамках настоящего Порядка:

1.7.1. Официальный документ - это документ, удостоверяющий факты, влекущие юридические последствия в виде предоставления или лишения прав, возложения или освобождения от обязанностей, изменения объема прав и обязанностей. К таким документам, в частности, относятся:

1.7.1.1. документы, удостоверяющие личность (паспорт, загранпаспорт, удостоверение личности военнослужащего, лица без гражданства, временное удостоверение личности, удостоверение беженца иные документы, удостоверяющие личность в отдельных случаях);

1.7.1.2. свидетельство о рождении;

1.7.1.3. документы об образовании и (или) квалификации (в том числе диплом, аттестат);

1.7.1.4. документы об обучении (в том числе документы о неоконченном обучении, зачетные книжки, экзаменационные ведомости, документы о прохождении практики);

1.7.1.5. трудовая книжка;

1.7.1.6. медицинские документы (в том числе справка, листок временной нетрудоспособности, медицинская книжка, выписки из медицинских документов, иные документы, которые могут быть выданы медицинскими организациями);

1.7.1.7. гражданско-правовой договор;

1.7.1.8. иные официальные документы, предоставляющие или лишающие прав, возлагающие или освобождающие от обязанностей, изменяющие объем прав и обязанностей.

1.7.2. Поддельный, подложный (документ):

1.7.2.1. официальный документ, подвергшийся незаконному изменению отдельных частей путем подчистки, дописки, замены элементов, совершение иных действий с официальным документом, искажающих его действительное содержание;

1.7.2.2. официальный документ, содержащий ложные сведения, в том числе изготовленный с использованием подлинных бланка, печати, штампа;

1.7.2.3. официальный документ, подлинность которого не подтверждается организацией, выдавшей такой документ;

1.7.2.4. официальный документ, выданный в отсутствие таких полномочий у выдавшей его организации.

1.7.3. Подлинность (документа) – документ, достоверность которого подтверждается организацией его выдавшей, в случае наличия полномочий на выдачу такого документа выдавшей его организации.

1.7.4. Физическое лицо – любое физическое лицо, предоставляющее в Академию официальный документ.

1.7.5. Запрос – официальное письменное обращение Академии о подтверждении подлинности официального документа к органу исполнительной власти или организации, его выдавшему, а также к органу исполнительной власти, в подчинении которого находится орган исполнительной власти или подведомственная ему организация, выдавшая официальный документ, или к организации, осуществляющей контроль/надзор за организацией, выдавшей официальный документ.

1.7.6. Должная осмотрительность – комплекс мер и действий, направленных на получение необходимой и достоверной информации о наличии у организации, органа, юридического лица, должностного лица, иного субъекта, выдавшего официальный документ, полномочий на выдачу такого документа, в том числе установленных нормативно-правовым регулированием.

1.7.7. Органы исполнительной власти – федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также исполнительно-распорядительные органы муниципальных образований.

2. Порядок проведения проверки официального документа.

2.1. Решение о проведении проверки официальных документов, предоставляемых физическими лицами в ВАВТ Минэкономразвития России, принимает структурное подразделение Академии, в которое предоставлен такой документ, или курирующий проректор в случае возникновения сомнений в подлинности предоставленного физическим лицом в Академию официального документа.

2.2. Проверка официальных документов осуществляется путем направления письменного запроса руководителем структурного подразделения, в которое предоставлен официальный документ, или курирующим проректором в орган исполнительной власти или организацию, его выдавшую, а также в орган исполнительной власти, в подчинении которого находится орган исполнительной власти или подведомственная ему организация, выдавшая официальный документ, или в организацию, осуществляющую контроль/надзор за организацией, выдавшей официальный документ на имя руководителя соответствующей организации/органа исполнительной власти.

2.3. Запрос должен содержать обстоятельства, при которых был предоставлен официальный документ физическим лицом, фамилию, имя и отчество физического лица, цели предоставления официального документа, сведения о предоставленном официальном документе. Также может быть приложена копия официального документа.

2.4. В случае подтверждения подлинности официального документа, документ принимается Академией и является основанием для предоставления прав, возложения или освобождения от обязанностей, изменения объема прав и обязанностей.

2.5. В случае, если подлинность документа не подтверждена соответствующей организацией или органом исполнительной власти, и/или установлено отсутствие полномочий у организации/ органа исполнительной власти, выдавшей(его) такой документ, на выдачу официального документа, предоставленный физическим лицом официальный документ признается поддельным.

В случае отсутствия ответа от соответствующей организации/органа исполнительной власти, в которую(ый) направлен запрос в установленный срок, а при отсутствии такового – в разумный срок, Академия вправе самостоятельно признать документ поддельным, составив Акт о предоставлении документа, имеющего признаки поддельности/подложности (далее

также Акт). В указанном Акте должны содержаться основания и признаки, по которым предоставленный документ признается поддельным. Акт подписывают работники Академии, состав которых утверждается на основании распоряжения (приказа) ректора Академии и иного уполномоченного лица.

2.6. В случае признания официального документа поддельным у физического лица может быть запрошено объяснение путем направления уведомления, ответ на которое физическое лицо обязано предоставить в срок не позднее 3 рабочих дней с даты его направления.

При этом Академия не обязана запрашивать объяснения у физического лица, не связанного с ВАВТ Минэкономразвития России договорными отношениями и/или не являющегося обучающимся Академии.

Не предоставление физическим лицом объяснений не является препятствием для наступления последствий предоставления поддельного документа в отношении такого физического лица.

2.7. В случае установление факта поддельности (подложности) официального документа, руководитель структурного подразделения, в которое представлен документ, или курирующий проректор, направляет докладную записку на имя ректора Академии об установлении указанного факта.

3. Последствия признания документа поддельным.

3.1. В случае предоставления подложного документа физическим лицом, связанным с ВАВТ Минэкономразвития России договорными отношениями и/или являющимся работником или обучающимся Академии, договорные отношения с таким физическим лицом подлежат прекращению в связи с грубым нарушением Устава ВАВТ Минэкономразвития России и локальных нормативных актов Академии.

Если поддельный официальный документ предоставлен обучающимся Академии, такой обучающийся подлежит отчислению без права восстановления.

3.2. В случае предоставления поддельного документа физическим лицом, не связанным с ВАВТ Минэкономразвития России договорными отношениями, Академия вправе отказать в заключении договора, приема на обучение такого физического лица.

3.3. Последствия, установленные пунктами 3.1. и 3.2. настоящего Порядка, наступают вне зависимости от того, когда был предоставлен официальный документ.

3.4. Представление официального документа, выданного организацией или органом исполнительной власти, не имеющей (его) полномочий на выдачу такого документа, влечёт прекращение договорных отношений с физическим лицом и/или отчисление обучающегося в случае, если такое физическое лицо знало об отсутствии таких полномочий или не знал о, но должно было знать при должной осмотрительности.