

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РАБОТУ С ДОКУМЕНТАМИ.

Лёвин Т.В,
Шиббаев А.А,
Белоусова М.С

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ



Ответственность за организацию хранения документов учреждения, включая первичные учетные документы, **несет руководитель учреждения**. Ответственность за сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности **несет также главный бухгалтер учреждения**.

Утеря документов

- ▶ Документация может быть утеряна в результате стихийных бедствий или противоправных действий третьих лиц. Если документы пропали в результате чьих-либо неправомерных действий (например, хищения), то этот факт должен быть подтвержден правоохранительными органами. Утеря документов в результате стихийных бедствий также оформляется соответствующими органами. При пожаре это может быть справка органов пожарного надзора.

ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ УТРАТЫ ДОКУМЕНТОВ

- ▶ В случае утраты первичных учетных документов руководитель организации в соответствии с **п. 6.8 Положения о документах и документообороте** назначает своим приказом комиссию по расследованию причин утраты. Отсутствие первичных документов, обосновывающих совершение какой-либо хозяйственной операции, согласно **ст. 120 НК РФ** относится к грубым нарушениям правил учета доходов и расходов, под которыми понимается отсутствие первичных документов, или счетов-фактур, или регистров бухгалтерского учета, систематическое (два раза и более в течение календарного года) несвоевременное или неправильное отражение на счетах бухгалтерского учета и в отчетности хозяйственных операций денежных средств, материальных ценностей, нематериальных активов и финансовых вложений налогоплательщика.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ

- ▶ Ответственность за несоблюдение должностными лицами организации сохранности документов установлена также **ст. 27 Федерального закона N 125-ФЗ**: юридические лица, а также должностные лица и граждане, виновные в нарушении законодательства об архивном деле в РФ, несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность, установленную законодательством РФ.
- ▶ Уничтожение документов без соблюдения сроков их хранения является незаконным и влечет административную ответственность. В соответствии со **ст. 13.20 КоАП РФ** установлены административные санкции за нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования документов в виде предупреждения или наложения административного штрафа.

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ.



- ▶ Управление документами является многосторонним процессом, обеспечивающим все аспекты работы с документами, среди которых вопросы предоставления информации занимают важнейшее место. Вопреки расхожему мнению за нарушение порядка предоставления информации или ее намеренное искажение в Российской Федерации существует **уголовная ответственность**.

- ▶ **В соответствии со статьей 140 Уголовного кодекса РФ** неправомерный отказ должностного лица в предоставлении собранных в установленном порядке документов и материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо предоставление гражданину неполной или заведомо ложной информации, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан, **наказываются штрафом в размере до двухсот тысяч рублей, лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от двух до пяти лет. Данной статьей УК устанавливается ответственность работников архивов, которые должны обеспечивать доступность архивных документов для пользователей.**
- ▶ Если говорить о судебной практике, то по статье 140 "Отказ в предоставлении гражданину информации" УК РФ случаи привлечения к уголовной ответственности, связанные с непредоставлением документов или предоставлением заведомо ложной информации, практически отсутствуют. Это связано с тем, что в Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях есть **статья 5.39 "Отказ в предоставлении информации", нарушение которой влечет штраф от одной до трех тысяч рублей (Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ).**

- ▶ Совершение деяний, предусмотренных **ч. 1 ст. 183 УК РФ** (собрание сведений, составляющих коммерческую, налоговую или банковскую тайну, путем похищения документов, подкупа или угроз, а равно иным незаконным способом), **наказывается штрафом в размере до пятисот тысяч рублей, либо исправительными работами на срок до одного года, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо лишением свободы на тот же срок.**
- ▶ Информация считается законно собранной в следующих случаях:
 - ▶ 1) если она разглашена ее владельцем;
 - ▶ 2) если к ней есть свободный доступ;
 - ▶ 3) получена лицом при осуществлении исследований или систематических наблюдений;
 - ▶ 4) получена от ее обладателя на основании договора или другом законном основании.

- ▶ Согласно ст. 284 УК РФ "утрата документов, содержащих государственную тайну, наказывается ограничением свободы на срок до трех лет, либо арестом на срок от четырех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового".

- ▶ **Служебный подлог**, то есть внесение в официальные документы заведомо ложных сведений или исправлений, искажающих их действительное содержание, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности, в соответствии со **ст. 292 УК РФ** **наказывается штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.**

- ▶ Преступления по статье **325 УК РФ** (похищение, уничтожение, повреждение или сокрытие официальных документов, штампов или печатей, совершенные из корыстной или иной личной заинтересованности) **наказываются штрафом в размере до двухсот тысяч рублей, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до одного года, либо арестом на срок до четырех месяцев, либо лишением свободы на срок до одного года.**

- ▶ Часто нарушаемой так же является **ст. 327 "Подделка, изготовление или сбыт поддельных документов, государственных наград, штампов, печатей, бланков" УК РФ.**
- ▶ Использование такого подложного документа, согласно ч. 3 ст. 327, тоже **влечет за собой наказание, в частности штраф от 80 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 6 месяцев, либо обязательные работы на срок от 180 до 240 часов, либо арест на срок от трех до шести месяцев.** В Уголовном кодексе РФ предусмотрено наказание не только тех, кто подделывает документы, но и тех, кто, зная о поддельном документе, пытается извлечь из него пользу, например, работник при предоставлении поддельного больничного рискует получить наказание именно на основании **ч. 3. ст. 327.**
- ▶ В ст. 327 Уголовного кодекса РФ сказано, что подделка касается не только штампов, печатей и бланков, но и документов, причем именно официальных документов. Таким образом, **ст. 327 Уголовного кодекса** касается подделки, использования и сбыта практически всех документов, используемых в текущей деятельности организаций.

- ▶ Анализ уголовной ответственности за преступления в области документационного обеспечения управления позволяет сделать вывод о том, что данная ответственность достаточно серьезна и требует локальной регламентации на уровне организации многих аспектов работы с документами. Только такая строгая регламентация поможет организации вести свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и не даст возможности совершиться преступлению.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

- ▶ 1) <http://hr-portal.ru>
 - ▶ 2) <http://juresovet.ru>
 - ▶ 3) <http://lexandbusiness.ru>
 - ▶ 4) <https://archiv-s.ru>
- 


TECT



1) КТО НЕСЁТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ?

- ▶ 1) руководитель учреждения
- ▶ 2) библиотекарь
- ▶ 3) охранник
- ▶ 4) Заместитель директора

2) ЕСЛИ ДОКУМЕНТЫ ПРОПАЛИ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЧЬИХ-ЛИБО НЕПРАВОМЕРНЫХ ДЕЙСТВИЙ (НАПРИМЕР, ХИЩЕНИЯ), ТО ЭТОТ ФАКТ ДОЛЖЕН БЫТЬ ПОДТВЕРЖДЕН...

- ▶ 1) судом
 - ▶ 2) охранником
 - ▶ 3) директором учреждения
 - ▶ 4) правоохранительными органами
- 

3) В СЛУЧАЕ УТРАТЫ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ НАЗНАЧАЕТ СВОИМ ПРИКАЗОМ КОМИССИЮ ПО РАССЛЕДОВАНИЮ ПРИЧИН УТРАТЫ?

- ▶ 1) Суд
- ▶ 2) Правоохранительные органы
- ▶ 3) Руководитель учреждения
- ▶ 4) Библиотекарь

4) СОГЛАСНО КАКОЙ СТАТЬЕ **НК РФ** ОТСУТСТВИЕ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ОБОСНОВЫВАЮЩИХ СОВЕРШЕНИЕ КАКОЙ-ЛИБО ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ОПЕРАЦИИ ОТНОСИТСЯ К ГРУБЫМ НАРУШЕНИЯМ ПРАВИЛ УЧЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ?

- ▶ 1) 120
- ▶ 2) 130
- ▶ 3) 110
- ▶ 4) 150


5) В КАКОЙ СТАТЬЕ **ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА** УСТАНОВЛЕНА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОРГАНИЗАЦИИ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ?

- ▶ 1) 40
- ▶ 2) 10
- ▶ 3) 27
- ▶ 4) 37

6) В СООТВЕТСТВИИ С КАКОЙ СТАТЬЕЙ **КОАП РФ** УСТАНОВЛЕНЫ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ САНКЦИИ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ?

- ▶ 1) 13.10
- ▶ 2) 13.20
- ▶ 3) 15
- ▶ 4) 7

7) В ОТНОШЕНИЕ КОГО УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В
СООТВЕТСТВИИ СО СТ.140 УК РФ?

- ▶ 1) работники архивов
 - ▶ 2) руководители учреждений
 - ▶ 3) заместители руководителя
 - ▶ 4) охранники
- 

8) НАЗОВИТЕ РАЗМЕР ШТРАФА ЗА СОВЕРШЕНИЕ ДЕЯНИЙ,
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ **Ч. 1 СТ. 183 УК РФ.**

- ▶ 1) 1 млн.рублей
- ▶ 2) 300тыс.рублей
- ▶ 3) 50тыс.рублей
- ▶ 4) 500тыс.рублей

9) ВНЕСЕНИЕ В ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАВЕДОМО ЛОЖНЫХ СВЕДЕНИЙ ИЛИ ИСПРАВЛЕНИЙ, ИСКАЖАЮЩИХ ИХ ДЕЙСТВИТЕЛЬНОЕ СОДЕРЖАНИЕ - ЭТО

- ▶ 1) утрата первичных учетных документов
- ▶ 2) служебный подлог
- ▶ 3) сбор сведений
- ▶ 4) разглашение гос. тайны

10) КАКАЯ СТАТЬЯ **УГОЛОВНОГО КОДЕКСА** КАСАЕТСЯ ПОДДЕЛКИ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И СБЫТА ПРАКТИЧЕСКИ ВСЕХ ДОКУМЕНТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ?

- ▶ 1) 320
- ▶ 2) 300
- ▶ 3) 363
- ▶ 4) 327

КЛЮЧ К ТЕСТУ



- ▶ 1 – 1
- ▶ 2 – 4
- ▶ 3 – 4
- ▶ 4 – 1
- ▶ 5 – 3
- ▶ 6 – 2
- ▶ 7 – 1
- ▶ 8 – 4
- ▶ 9 – 2
- ▶ 10 – 4

