

оценки деятельности и личных качеств, мнение каждого члена комиссии, сравнения материалов предыдущей аттестации с данными на момент аттестации и характера изменений данных, а также самооценку аттестуемого. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Протокол заседания комиссии заполняется на всех аттестуемых, которые были заслушаны в ходе одного заседания.

Аттестационная комиссия может дать рекомендации по продвижению аттестуемого на вышестоящую должность, поощрению за достигнутые успехи, изменению заработной платы, переводу на другую работу, а также об освобождении от занимаемой должности. Выводы и рекомендации аттестационной комиссии используются в дальнейшем для формирования кадровой политики¹. Поскольку главной целью аттестации является установление соответствия профессионального уровня работника, предъявляемым ему требованиям, наиболее важным представляется выделение основных критериев оценки и анализ документов, которые помогают регламентировать процесс аттестации внутри организации.

Ларикова Я. Д., Магнитогорск (МГТУ)

ПРОБЛЕМЫ ФАЛЬСИФИКАЦИИ И ЗАЩИТЫ ДОКУМЕНТОВ НА СОВРЕМЕННОМ ЭТАПЕ

В жизни каждого человека документы играют важную роль. Согласно ГОСТу Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», документ – это зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать. Ежедневно мы сталкиваемся с различными видами документов.

Покупая какой-либо товар, мы тоже имеем дело с документами, а именно, деньгами. Водители автотранспорта при общении с сотрудниками полиции предъявляют техпаспорта, водительские удостоверения и другие документы. Обменивая деньги в обменном пункте – предъявляем паспорт либо другой документ, удостоверяющий личность. Но всегда ли мы задумываемся, «настоящий» документ мы держим в своих руках?

В Уголовном Кодексе РФ фальсификация документов характеризуется описанием отдельных действий. При этом конкретное значение термина «подделка» не раскрывается в данном нормативном акте. Фальсификация документов экспертами определяется как изготовление фиктивной бумаги с помощью множительной, копировальной техники, бланков, изъятых незаконным образом, поддельных штампов, подписей, печатей. Подлог может осуществляться посредством внесения исправлений либо полного изменения подлинника, уничтожением части имеющегося

¹ Щур Д. Л. Аттестация персонала. М., 2010.

текста (вырезанием, смыванием, травлением, подчисткой), добавлением новых записей (вклеиванием, вставкой, допиской).

Проблема фальсификации документов известна практически со времен распространения официального делопроизводства. В начале XVIII в. по распоряжению Петра Великого был изготовлен документ-фальшивка «Соборное деяние на мниха Мартина Арменана», направленный своим содержанием против раскольников (в нем повествовалось, как еще в XIII в. православный церковный собор, собравшийся в Киеве, осудил некоего «расколоучителя за ересь, похожую на веру раскольников»). Фальшивка была разоблачена почти немедленно, но в официальной церковной жизни оставалась вплоть до 40-х гг. XIX в. в качестве важного оружия борьбы с расколом. И лишь в 40-х гг. она была изъята из обращения и фактически оставалась засекреченной до 1917 г.

Тем не менее, возвращаясь к нормам сегодняшнего дня, отметим, что законодательством установлена ответственность за фальсификацию документов. В частности, за подделку удостоверений, иных официальных бумаг, предоставляющих права или освобождающих от обязанностей, производство для сбыта с целью наживы государственных наград, штампов, печатей, бланков предусмотрено: ограничение свободы до 2-х или 3-х лет; арест на 6 месяцев. При неоднократном совершении преступлений законом предусмотрено до 4-х лет лишения свободы.

Если гражданин знал, что документ фальшивый, и использовал его, ему могут назначить: штраф размером до 200 МРОТ или равный зарплате или другому доходу за период от 1 до 2 мес; обязательные или исправительные работы. В первом случае их длительность – до 240 часов, во втором – до 2-х лет; арест на полгода.

Дело в том, что каждый документ обеспечен определенным комплексом средств, защитой. Защита документа - комплекс технологических, полиграфических и химических средств и методов, направленных на исключение возможности или затруднение фальсификации документов.

В борьбе с правонарушениями в сфере документооборота существует два подхода. Один из них – предотвращение преступления. Если потенциальный преступник увидит, что ему экономически невыгодно или не под силу создать фальшивку, то он этого делать не будет. Так, например, в Великобритании на страницы чековой книжки нанесена защитная сетка из нестойкого к воде и растворителям красителя. При попытке вывести первоначальную запись и сделать новую сетка расплывается необратимо. Испорченный чек и будет являться предотвращенным правонарушением.

Другой подход: предоставить возможность злоумышленнику совершить правонарушение, выявить фальшивку и «схватить злодея за руку». Подлинный документ в этом случае предполагает наличие специального защитного элемента, который невозможно обнаружить без специальных методик и приборов.

Для защиты бумажных документов от подделки и подмены российский рынок предлагает большую гамму специальных меточных средств. Они позволяют определить его подлинность, проверить наличие специальной защиты или поставить свою невидимую в обычных условиях защиту на широкий круг документов или бумажных упаковок, освещая документ светом ультрафиолетового фонаря.

Для электронных документов существуют свои методы защиты, такие как: криптография (шифрование), электронная цифровая подпись, установка парольной защиты, резервирование электронных документов и многие другие.

Работа, связанная с созданием, хранением и передачей информации в форме документов связана с большой ответственностью, регулируемой на государственном уровне. Таким образом, анализ современного состояния технологических средств защиты документов позволяет констатировать, что их эффективность весьма успешна. Потому что решает такие задачи как: возможность визуальной оценки подлинности и целостности документа, возможность объективной идентификации с помощью специальных приборов и создание для мошенников таких технических, финансовых и иных трудностей, которые лишают их усилия экономического смысла.

Михеева А. С., Самара (СГИК)

ДЕЛОВАЯ ПЕРЕПИСКА БАНКА

Деловое письмо является одним из главных каналов связи предприятий, организаций с внешним миром. С помощью писем ведутся переговоры, излагаются претензии, выражаются просьбы, оформляются приглашения принять участие в тех или иных мероприятиях. Письма сопровождают важные документы.

12 ноября 1841 г. вышел указ российского императора Николая I об учреждении в России сберегательных касс «для доставления через то средств к сбережению верным и выгодным способом». Эта дата стала считаться днем рождения старейшего банка России – Сбербанка¹.

В соответствии с Уставом, направления деятельности ПАО «Сбербанк России» в настоящее время следующие: привлечение денежных средств физических и юридических лиц во вклады; размещение привлечённых средств от своего имени и за свой счёт; открытие и ведение банковских счетов физических и юридических лиц; переводы денежных средств; инкассация денежных средств, векселей, платёжных и расчётных документов и кассовое обслуживание физических и юридических лиц; купля-продажа иностранной валюты; привлечение во вклады и размещение драгоценных металлов; выдача банковских гарантий.²

¹ Сбербанк России – история банка. URL: <http://www.sberbank.ru/ru/about/today/historyandawards/history>.

² Устав Публичного акционерного общества «Сбербанк России»: утв. протоколом общего собрания акционеров № 28 от 03 июня 2015 г.