

Акционерное общество «Корпорация развития Республики Крым»  
АО «КРРК»

П Р И К А З № 586

г. Симферополь

«30» декабря 2022 года

*О мерах по недопущению составления  
неофициальной отчетности  
и использования поддельных документов*

Во исполнение требований статьи 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования работы по профилактике преступлений, повышения эффективности деятельности и защиты деловой репутации общества, исключения неофициальной отчетности и использования поддельных документов в акционерном обществе «Корпорация развития Республики Крым»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить персональную ответственность работников акционерного общества «Корпорация развития Республики Крым» за составление и использование поддельных документов.
2. Утвердить Положение о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов (прилагается).
3. Ведущему специалисту по делопроизводству отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства управления правового и финансового обеспечения Ершовой Е.В. ознакомить работников акционерного общества «Корпорация развития Республики Крым» с настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



Д.О. Пидяев

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов (далее - Положение) разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в акционерном обществе «Корпорация развития Республики Крым» (далее - Корпорация), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в него вносятся соответствующие поправки и дополнения.

1.2. «Отчет» - это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных;

1.3. «Документ» - документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот;

1.4. «Документирование» - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;

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

#### **2. Порядок действий при обнаружении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов**

2.1. При обнаружении составления неофициальной отчетности должностные лица, в чьи полномочия в соответствии с должностными обязанностями входит подготовка, составление, предоставление и направление отчетности несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.2. Должностному лицу, ответственному за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у специалистов (сотрудников) Корпорации, находящихся у него в прямом подчинении.

2.3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки 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 на их достоверность и законность отражения в них хозяйственных операций, информации, фактах и т.д.

2.4. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, и т.д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

2.5. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать генерального директора Корпорации, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

### **3. Заключительная часть**

3.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом генерального директора Корпорации.

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