

Государственное регулирование управленческого документоведения

Ручкин А.В.,
к.с.н., доцент кафедры управления
персоналом

Ранее рассмотренные НПА

- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ (с изм. от 24.11.2014 № 364-ФЗ);
- Федеральный закон РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»;
- ГОСТ Р 52292 –2004 «Информационная технология. Электронный обмен информацией. Термины и определения»;
- ГОСТ Р ИСО 15489-1–2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования»;
- ГОСТ Р ИСО 23081-1–2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Процессы управления документами. Метаданные для документов».

Федеральный закон Российской Федерации от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 04.10.2014)

- Предусмотрено вхождение электронных документов (наряду с другими архивными документами независимо от способа создания и вида носителя) в состав Архивного фонда Российской Федерации;
- Определен состав архивного фонда, отнесены документы к виду собственности (государственная, муниципальная и частная);
- Определяются права на использование, интеллектуальную собственность, введение в гражданско-правовой оборот и т. д.;
- Устанавливаются обязанности ОГВ и ОМС, юридических лиц и граждан (без образования ЮЛ) в части обеспечения хранения архивных документов и т.д.

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (ред. от 24.11.2014)

- С одной стороны – требования к личным обращениям, сведениям и форме представления обращений;
- С другой стороны – требования к действиям должностных лиц, перечню документов (исходящих и межкоммуникационных), контроль за соблюдением законодательства.
- Закрепление возможности обращения в электронном виде.

Федеральный закон от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от
21.07.2014)

- Особенности хранения и передачи данных;
- Введение категории «биометрические данные»;
- Определение категории «общедоступные источники информации»;
- Определение категории конфиденциальности данных;
- Обязанности должностных лиц по сохранению информации;
- Обязательность согласия лица на обработку, хранение и/или передачу данных и т.д.

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (ред. от 04.11.2014)

- Способы обеспечения информацией граждан, порядок доступа к информации, ограничение информации к распространению;
- Требования к размещению информации (в том числе в сети Internet);
- Обязанности ОГВ и ОМС по размещению информации, открытости деятельности и т.д.

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

- регламентировано предоставление государственных и муниципальных услуг с использованием ТКС, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;
- Процесс предоставления услуг, формирования пакета документов, обеспечивающих процесс предоставления услуг, процедуру прохождения входящих и исходящих документов.

Унифицированная система документации

- УСД – совокупность взаимоувязанных унифицированных форм документов, обеспечивающих документированное представление данных в определенных видах хозяйственной деятельности, средств их ведения, нормативных и методических материалов по их разработке и применению.
- Унификация обеспечивает установление единообразия состава и форм управленческих документов, создаваемых при решении однотипных управленческих функций и задач.
- Среди действующих в настоящее время УСД центральное место занимает **Унифицированная система организационно-распорядительной документации (УСОРОД)**.

Требования к УСД

- Основные требования к составлению и оформлению организационно-распорядительных документов установлены стандартом **ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.**
- Данный ГОСТ закрепляет количество реквизитов, требования к расположению реквизитов, требования к бланкам, а также содержит образцы бланков и схематическое изображение расположения реквизитов.

Требования к УСД

- В целях пояснения разработан и утвержден документ «Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. Методические рекомендации по внедрению ГОСТ Р 6.30-2003» (утв. Росархивом).
- Данные методические рекомендации раскрывают требования к составлению бланка и размещению реквизитов, содержат требования к документам, передаваемым по ТКС.

ГОСТ Р ИСО 15489.1-2007 «СИБИД. Управление документами. Общие требования».

Этот стандарт регулирует процессы управления документами государственных и коммерческих организаций. Он был подготовлен Всероссийским научно-исследовательским институтом документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) на основе международного стандарта *ISO 15489-1:2001 Information and documentation. Records management. General.*

ГОСТ Р ИСО 15489.1-2007 «СИБИД. Управление документами. Общие требования».

- регулирует процессы управления документами в государственных, коммерческих и общественных организациях.
- регулирует процедуру определения и использования нормативной среды (правовых, нормативных, методических документов) в деятельности этих организаций.
- закрепляет принципы ответственности: «ответственность и полномочия в области управления документами должны быть четко определены и доведены до сведения всех сотрудников организации с тем, чтобы было предельно ясно, кто конкретно несет ответственность за работу с конкретными документами».
- представлен набор терминов, употребляемых при ведении электронного документооборота: «метаданные», «конвертирование», «миграция» и др.

УСД в ОГВ

- Со 2 июля 2009 г. вступили в действие **Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденные постановлением Правительства РФ от 15 июня 2009 г. № 477**. Они внесли изменение в постановление Правительства РФ от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» и Постановление Правительства РФ от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти».
- На основе указанных Правил федеральные органы исполнительной власти по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в области архивного дела издают инструкции по делопроизводству.

УСД в ОГВ

- До 2010 года действовала **Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти (утверждена приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 8 ноября 2005 г. № 536)**, которая содержала подробные рекомендации по всем направлениям работы с документами.
- **Отменена** Приказом Минкультуры РФ от 11.05.2010 № 260

УСД В ОГВ (Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти)

- Определяют единый порядок делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти
- Не регулирует процесс работы с документами, содержащими государственную тайну. Работа с секретными документами, шифротелеграммами, другими документами ограниченного доступа, процесс обработки секретной и другой информации ограниченного доступа осуществляются в соответствии со специальными инструкциями (данные аспекты регулируются Указом Президента РФ от 30.11.1995 № 1203 (ред. от 28.05.2015) "Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне"

УСД В ОГВ (Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти)

- Правила дают определения таким понятиям как «документирование» (фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке), «делопроизводство», «документ», «документооборот», «реквизит документа», «подлинник документа» и «копия документа» и т.п.
- Особое значение имеет раздел VI Правил «Особенности работы с электронными документами в федеральном органе исполнительной власти» и Приложение «Перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти».

Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти» (утв. Приказом Росархива от 23.12.2009 № 76)

- Регламентируется Порядок разработки, утверждения, внесения изменений в инструкцию по делопроизводству
- Представлены образцы бланков документов (приказ, письмо, протокол и т.д.)

Постановление Правительства РФ от 19.01.2005 № 30
(ред. от 03.04.2015) "О Типовом регламенте
взаимодействия федеральных органов исполнительной
власти"

- Взаимодействие органов государственной власти в процессе подготовки и принятия управленческих решений
- Особенности запроса и получения информации у третьих лиц (организаций, учреждений и т.д.)
- Основные правила организации документооборота в ФОИВ
- Порядок осуществления государственных функций (контроль, координация, создание ТУ, подготовка ответов на запросы Президента РФ и т.д.)

Постановление Правительства РФ от 28.07.2005 № 452 (ред. от 18.07.2015) «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»

- Порядок документооборота органов государственной власти как формы официальной коммуникации
- Особенности движения документов в рамках процедур согласования
- Особенности организации и подготовки информационных материалов и организационно-распорядительных документов
- Полномочия и ответственность должностных лиц
- Взаимоотношения с иными организациями, учреждениями, включая ОГВ и ОМС, и физическими лицами

Постановление Правительства РФ от 06.09.2012
№ 890 (ред. от 21.07.2014) "О мерах по
совершенствованию электронного
документооборота в органах государственной
власти"

- Данный документ не устанавливает особые требования к реализации электронного документооборота
- Вносятся изменения в действующие подзаконные НПА в части представления информации не на бумажном носителе, а по ТКС

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

- Постановление Правительства РФ от 22 сентября 2009 г. № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота»;
- Технические требования к организации взаимодействия системы межведомственного электронного документооборота с системами электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти (утверждены Распоряжением Правительства РФ от 2 октября 2009 г. № 1403-р);
- Постановление Правительства РФ от 5 октября 2009 г. № 805 «О внесении изменений в Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
- Постановление Правительства РФ от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» и др.

Иные НПА

- Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.70-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик» (особенности организации документооборота, в том числе электронного, и построение систем хранения документов);
- ГОСТ Р 52294–2004 «Информационная технология. Управление организацией. Электронный регламент административной и служебной деятельности. Основные положения»

Уровни государственного регулирования документоведения

1. Законодательные нормативные акты по вопросам документирования, применения информационных технологий и электронных документов, в том числе в конкретных социально-экономических отношениях и областях регулирования.
2. Нормативные акты, изданные Правительством Российской Федерации, по вопросам организации делопроизводства и документооборота в федеральных органах власти, расширения применения информационных технологий, развития «информационного общества» и формирования «электронного правительства».
3. Нормативные акты межотраслевого характера, изданные федеральными органами исполнительной власти, устанавливающие требования к отдельным видам документов и порядку их обращения.
4. Государственные стандарты, в том числе разработанные на основе международных, по вопросам управления документацией и электронного обмена информацией.