Тема 5. Современное делопроизводство содержани

Органы государственной власти в организации делопроизводства в России Нормативно-методическое регулирование делопроизводства Законодательное регулирование делопроизводства Унификация и стандартизация управленческих документов

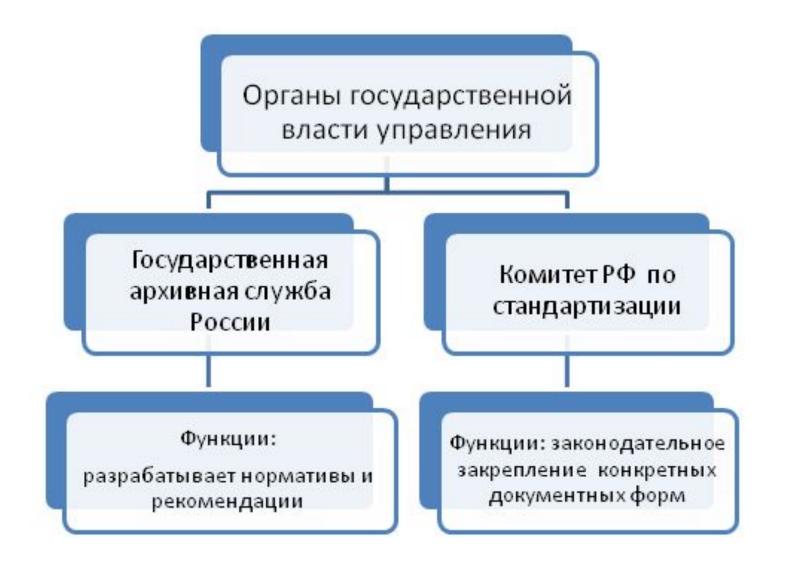


5.1 Органы государственной власти в

организации делопроизводства в

В Российской Федерации ответственность за создаваемую и используемую обществом документацию рассредоточена между рядом органов государственной власти и управления в соответствии с их функциональными обязанностями:





5.2 Нормативно-методическое регулирование

Нормативно-методическая база делопроизводства – это совокупность законов, нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих технологию создания документов, их обработки, хранения и использования в текущей деятельности учреждения, а также деятельность службы делопроизводства.



Нормативную базу делопроизводства составляют:

- законы Российской Федерации в сфере документации и информации;
- распоряжения Президента Российской указыи Федерации, постановления Правительства Российской Федерации в сфере делопроизводства;
- нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регламентирующие вопросы обеспечения (письма, документационного постановления, приказы);





- технические регламенты и национальные стандарты в области документационного обеспечения управления;
- общероссийские классификаторы технико- экономической и социальной информации;
- унифицированные системы документации;
- нормативные правовые акты, издаваемые руководством учреждений, организаций и предприятий.

Законодательное регулирование делопроизводства в России

- 1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
- 2. Закон Российской Федерации «О техническом регулировании» (принят 15 декабря 2002 г., в новой редакции 05 сентября 2005 г., №45-ФЗ)
- 3. Федеральный закон от 1 июня 2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»
- 4. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».
- 5. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации.
- 6. ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.
- 7. Типовая инструкция по делопроизводству.



5.3 Унификация и

Унификация Документов заключается в установлении единообразия состава и форм управленческих документов, фиксирующих осуществление однотипных управленческих функций и задач.

Унифицированная система документации (УСД) — совокупность взаимоувязанных унифицированных форм документов, обеспечивающих документированное представление данных в определенных видах хозяйственной деятельности



- Основными принципами при разработки УСД являются:
- создание общей модели построения документов;
- единообразие форм документов и правил их построения, составления, оформления;
- комплексность унификации;
- информативность;
- сокращение числа видов документов;
- стабильность требований к документам;
- сопряжение с действующими системами классификации и кодирования техникоэкономической информации;
- экономичность.



В настоящее время действует восемь УСД:

унифицированная система организационнораспорядительной документации (УСОРД);

унифицированная система банковской документации;

унифицированная система финансовой»

учетной и отчетной бухгалтерской документации бюджетным учреждений и организаций;

унифицированная система отчетно-статистической документации;

унифицированная система учетной и отчетной бухгалтерской документации предприятий;

унифицированная система документации по труду;

унифицированная система документации Пенсионного фонда Российской Федерации;

унифицированная система внешнеторговой документации.



Результаты унификации состава документов получают свое закрепление в Табеле форм документов, а результаты унификации форм документов – в Альбоме форм документов, применяемых в деятельности организации.

Стандартизация документов – форма юридического закрепления проведенной унификации. Установлены следующие категории стандартов:

- государственные стандарты (ГОСТ).
- отраслевые стандарты (ОСТ);
- республиканские стандарты (РСТ).



стране действует Единая Государственная Система Документационного обеспечения управления (ЕГСДОУ) – системы положений, определяющих основные правила работы с документами в организациях. ГСДОУ базируется на применении ЭВМ и направления в выделяет 4 документационном обеспечении управления:

- унификация и стандартизация документов;
- рациональная организация документооборота текущего хранения дел;
- экономика, организация труда делопроизводственного персонала;
- автоматизация и механизация труда.





нормативно-методические документы по организации делопроизводства должны быть в каждой организации. К ним относятся:

- 1. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения (ГСДОУ – системы положений, определяющих основные правила работы с документами в организациях).
- 2. Типовая инструкция по делопроизводству в министерствах и ведомствах Российской Федерации.
- 3. ГОСТ Р 6.30-2003 УСД. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.
- 4.Основные правила работы ведомственных архивов.
 - 5. Перечни документов с указанием сроков хранения



Современное делопроизводство

Органы государственной власти в организации делопроизводства в России:

- Государственная архивная служба России: разработка нормативов и рекомендаций
- Комитет по стандартизации: законодательное закрепление систем документации

Нормативнометодическая база:

- законы РФ
- указы, распоряжения и постановления президента и правительства РФ
- письма, постановления и приказы федеральных органов исполнительной власти
- технические регламенты и стандарты
- классификаторы
- УСД
- инструкции, приказы руководителей организаций

Законодательное регулирование:

- Гражданский кодекс РФ
- закон "О техническом регулировании"
- "Об информации, информатизации и защите информации"
- "Об архивном деле в РФ"
- "О бухгалтерском учете"
- Типовая инструкции по делопроизводству
- FOCT P 6.30-2003

Унификация и стандартизация:

- унификация установление единообразия состава и форм управленческих документов
- стандартизация форма юридического закрепления проведенной унификации

