

И. В. Кондратова  
*Коми республиканская академия государственной  
службы и управления»*

## **К ВОПРОСУ О ПРАВОВОМ РЕГУЛИРОВАНИИ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ**

В современной России все большее распространение получает информационный менеджмент или управление информацией. Фактически его использование предполагает создание единой инфраструктуры органов власти на базе массивов документов и информации (информационных ресурсов), информационных технологий, средств коммуникации и квалифицированных кадров с целью обеспечения с наименьшими затратами эффективного документационного (информационного) обеспечения процессов государственного управления. Составление и оформление документов и организация работы с ними в органах государственной власти регламентированы законодательными и нормативно-методическими актами, знание и выполнение которых обязательно. В Российской Федерации регламентация документирования и порядка работы с документами развивается, прежде всего, в рамках законодательного регулирования. Федеральное законодательство в области регулирования норм документирования и работы с документами в настоящее время не может рассматриваться как упорядоченное и систематизированное. Тем не менее, развитие законодательной базы крайне актуально и является отражением государственной деятельности в области документационного обеспечения управления.

В течение прошедшего 2009 г. приняты Постановления Правительства РФ непосредственно касающиеся вопросов организации делопроизводства: Постановление Правительства РФ от 15.06.2009 N 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»<sup>1</sup> и Постановление Правительства РФ от 22.09.2009 N 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота»<sup>2</sup>. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» (далее правила) ориентировано прежде всего на конкретизацию статьи 11 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», о чем конкретно говорится в тексте самого документа. Следует указать, что законом обычно регулируются наиболее важные отношения, устанавливаются начала правового регулирования определенной сферы жизни общества. Нормы, содержащиеся в актах всех дру-

гих видов, основываются на нормах законов, являются производными от них. Однако правом на издание нормативных правовых актов обладают также уполномоченные государством субъекты правотворчества. Таковыми являются государственные органы исполнительной власти. При этом каждый орган может издавать акты только определенного вида и только по вопросам, входящим в его компетенцию. Юридическая сила нормативных актов зависит от места органа, издавшего акт, в государственном механизме.

В соответствии со ст. 115 Конституции РФ<sup>3</sup> Правительство издает постановления и распоряжения на основании и во исполнение Конституции РФ, федеральных законов, нормативных указов Президента РФ. Постановления издаются по наиболее важным вопросам хозяйственного и культурного строительства. Они, как правило, имеют общий характер, содержат нормы права и потому являются источниками права.

Очевиден факт, что Правила имеют более высокий юридический статус, чем все другие подзаконные ведомственные акты в области документационного обеспечения управления, принятые на сегодняшний день и являются обязательными для исполнения. Кроме этого, в данном Постановлении Правительства РФ непосредственно содержатся нормы о том, что делопроизводство в федеральных органах исполнительной власти осуществляется в соответствии с Правилами и на основе указанных Правил, федеральные органы исполнительной власти по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в области архивного дела издают инструкции по делопроизводству<sup>4</sup>.

Однако в Российской Федерации принимаются и ведомственные нормативные акты, издание которых регламентируется Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»<sup>5</sup>. Этим Постановлением установлен исчерпывающий перечень видов нормативных правовых актов, которые могут издавать федеральные органы исполнительной власти. К таким актам, регламентирующим документационное обеспечение деятельности органов государственной власти относится «Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти», которая была разработана и утверждена Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 08.11.2005 N 536<sup>6</sup>. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти устанавливает общие требования к функционированию служб документационного обеспечения управления, документированию управленческой деятельности и организации работы с документами в федеральных органах исполнительной власти – министерствах, службах, агентствах.

В соответствии с вышеизложенным при разработке инструкции по делопроизводству федеральные органы государственной власти должны ру-

ководствоваться Правилами, а не Типовой инструкцией, хотя нормативно-го акта о прекращении действия Приказа Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 08.11.2005 N 536 нет, и она сохраняет своё действие. Тем не менее, вслед за утверждением Правил приказом Федерального архивного агентства от 23.12.2009 N 76 были утверждены «Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти»<sup>7</sup>. В них сказано о том, что Инструкция по делопроизводству разрабатывается на основании приказа федерального органа исполнительной власти, в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. N 477, с учетом положений данных Методических рекомендаций.

В соответствии с пунктом 3 Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти федеральный орган исполнительной власти направляет проект Инструкции по делопроизводству на согласование в Федеральное архивное агентство. Решение о согласовании Инструкции по делопроизводству оформляется письмом Федерального архивного агентства, направляемым в адрес федерального органа исполнительной власти. При этом в тексте документа мы не находим никаких ссылок на возможность или невозможность использования Типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти. Сами Методические рекомендации более объемны в содержательной части, нежели Типовая инструкция, и связано это с новыми положениями в области документационного обеспечения управления, внесенными Правилами делопроизводства в федеральных органах власти.

Таким образом, при разработке инструкций по делопроизводству в органах государственной власти следует руководствоваться Правилами делопроизводства федеральных органов исполнительной власти и Методическими рекомендациями по разработке таких инструкций. После утверждения этих документов перед федеральными органами исполнительной власти была поставлена задача разработки новых инструкций по делопроизводству.

---

<sup>1</sup> Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти: постановление Правительства РФ от 15.06.2009 № 477 // Российская газета. 2009. 24 июня.

<sup>2</sup> Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота: постановление Правительства РФ от 22.09.2009 № 754 // Российская газета. 2009. 30 сентября.

<sup>3</sup> Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 // Российская газета. 1993. 25 декабря.

---

<sup>4</sup> Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти: постановление Правительства РФ от 15.06.2009 № 477 // Российская газета. 2009. 24 июня.

<sup>5</sup> Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997. // Российская газета. 1997. 21 августа.

<sup>6</sup> О Типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти: приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 08.11.2005 N 536 // Российская газета. 2006. 07 февраля.

<sup>7</sup> Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти: приказ Федерального архивного агентства от 23.12.2009 N 76 [не опубликованы]

Т. Н. Кондратьева

*Тюменский государственный университет*

## **ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Современное дошкольное учреждение является сложной системой, в жизнедеятельности которой большое значение имеет такая правовая форма, как лицензирование. Институт лицензирования образовательной деятельности призван обеспечить государственный мониторинг качества услуг, оказываемых муниципальным дошкольным учреждением, создание правовых гарантий для их функционирования и развития.

Под лицензированием понимают процедуру, включающую проведение экспертизы и принятие решения о выдаче (или отказе в выдаче) дошкольному образовательному учреждению лицензии на право ведения деятельности. Весь процесс прохождения лицензирования сопровождается большим количеством документации, к которой предъявляются определённые требования. Это достаточно сложная процедура, осуществить её невозможно без знания действующего и постоянно меняющегося законодательства и учёта всех тонкостей оформления документов, сопровождающих процесс лицензирования.

Имеющаяся нормативно-правовая база устанавливает единую процедуру предоставления, переоформления, возобновления и аннулирования лицензии, а также контроля за соблюдением лицензионных правил. Отношения в области дошкольного образования регулируются, прежде всего, законодательными актами, содержащими ряд норм, направленных на реализацию государственных гарантий соответствующим учреждениям, на