

Салменкова М.В.

Кандидат педагогических наук, преподаватель

Академия маркетинга и социально-информационных технологий

ИМСИТ Россия (г. Краснодар)

Гурко Д.А.

Студенты 2 курса, специальности:

«Земельно-имущественные отношения»,

Академия маркетинга и социально-информационных технологий

ИМСИТ Россия (г. Краснодар)

M. V. Salmenkova

Candidate of pedagogical Sciences, teacher

Academy of marketing and social information technologies

IMSIT Russia (Krasnodar)

Gurko D.A.

2nd year student, specialty:

"Land and property relations»,

Academy of marketing and social information technologies

IMSIT Russia (Krasnodar)

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

Аннотация: В статье рассматривается отражение вопросов ДООУ в органах государственной власти и управления. Целью работы является Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и управления.

Ключевые слова: Государство, управления, власть, права.

**DOCUMENTATION PROVISION OF MANAGEMENT IN THE STATE
AUTHORITIES**

Abstract: *The article discusses the reflection of issues DOW in government bodies and management.*

The aim of the work is the Documentation support of management in government bodies and management.

State power is broadly understood as the rule of law and the protection of citizens ' rights

Key words: *State, management in bodies, authorities.*

Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ) - это единство правил документирования управленческих действий на всех уровнях управления.

ГСДОУ включает в себя настоящие Основные положения, общесоюзные, отраслевые и республиканские нормативные и методические документы по вопросам документационного обеспечения управления.

Главная цель ГСДОУ - упорядочение документооборота, сокращение количества и повышение качества документов, создание условий для эффективного применения прогрессивных технических средств и технологий сбора, обработки и анализа информации, совершенствование работы аппарата управления.¹

Формирование основных положений ГСДОУ разрабатываются и утверждаются нормативные и методические документы по совершенствованию документационного обеспечения управления: общесоюзные, отраслевые, республиканские.

ДОУ в организации осуществляется специальной службой, подчиненной непосредственно руководителю организации.

Всеобщие требования к документам и службам документационного обеспечения распространяются на все системы документации органов государственного управления: суда, прокуратуры, учреждения, организации

¹ Иванова А.Ю., Шевцов В.И., Шувалова Н.Н. Документационное обеспечение государственной службы: учеб.-метод. пособие. – М.: Статут, 2004.

и предприятия, включая документы, создаваемые средствами вычислительной техники и микрографии.²

Всеобщие требования к документам и к службам, которые осуществляют документационное обеспечение, являются основной базой для совершенствования на единой основе документационного обеспечения управления и повышения его эффективности путем приведения к единой системе состава и форм документов. А так же повышения их качества, работ службы документационного обеспечения на базе научной организации труда и внедрения новейших технических средств.

Занятие архива организации и формы его участия в документационном обеспечении управления регулируется основными правилами работы ведомственных архивов.³

В механизме государственного управления власть осуществляется во многих конкретных видах, таких как политическая, административная, экономическая, организационная, информационная, идеологическая, военная.

Ход управления основывается на информации об управляемых объектах, которая чаще всего представлена в документах и поэтому она является основой принятия любого решения. ДОУ возникает только тогда, когда возникает процесс управления, но сам процесс управления может существовать только тогда, когда в нем поставлено ДОУ, т.е. составлен порядок документирования и работы с документами.

В организациях ДОУ на уровне современных требований предусматривается создание единой системы ДОУ, единого порядка работы с документами, начиная с их создания/получения и до отправки в архив (уничтожения). Система ДОУ является гарантированным способом контроля

² Основы законодательства Российской Федерации об архивном фонде Российской Федерации и архивах от 07.07.1993 г. №5341-1

³ Салменкова М.В. Актуальность и практическая значимость правовой информации // Форум молодых ученых. 2017. № 11 (15). С. 847-852. РИНЦ

исполнения, достаточно простым средством ведения общего делопроизводства и решения различных вопросов при работе с документами.

Положения определяют единый порядок делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти. Единым порядком делопроизводства устанавливаются принципы и правила делопроизводства, которые являются обобщенными для всех федеральных органов исполнительной власти и которые должны исполняться во всех федеральных органах исполнительной власти независимо от вида, характера деятельности, структуры и других признаков. Следует заметить, что правила существенно отличаются от стандартной инструкции по делопроизводству в федеральных органах и других особенностей. Так же правила существенно отличаются от стандартной инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, которая почти не являлась стандартной, поскольку на практике использовалась как примерная. Таким образом, с принятием правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти у нас в стране выстраивается логически правильная и понятная иерархия нормативных документов в области делопроизводства.⁴

Следовательно, в настоящее время существует достаточно сформированная законодательная и нормативная база по вопросам документационного обеспечения управления, которая продолжает совершенствоваться и продвигаться. Но вместе с тем значительная часть вопросов организации и технологии работы с документами не регламентируется.⁵

Эти вопросы составляют сферу корпоративного регулирования документационного обеспечения управления, которое должно восполнять

⁴ Салменкова М.В. Система электронных источников правовой информации: современное состояние и пути совершенствования.: Дис.кан. пед. Наук, Краснодар, 2004. 180 с.

⁵ Федеральный закон №149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

формы и методы государственного регулирования с учетом отраслевой специфики, определенных требований деятельности того или иного учреждения или предприятия, доводя реализацию установленных норм до уровня однозначных процессов.

Использованные источники:

1. Иванова А.Ю., Шевцов В.И., Шувалова Н.Н. Документационное обеспечение государственной службы: учеб.-метод. пособие. – М.: Статут, 2004.
2. Основы законодательства Российской Федерации об архивном фонде Российской Федерации и архивах от 07.07.1993 г. №5341-1
3. Салменкова М.В. Актуальность и практическая значимость правовой информации // Форум молодых ученых. 2017. № 11 (15). С. 847-852. РИНЦ
4. Салменкова М.В. Система электронных источников правовой информации: современное состояние и пути совершенствования.: Дис.кан. пед. Наук, Краснодар, 2004. 180 с.
5. Федеральный закон №149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».