О НОВЫХ ПРАВИЛАХ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА «ИЗ ПЕРВЫХ УСТ»

Журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии»

Приняты новые Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти. Об этом знаковом событии мы попросили рассказать одного из разработчиков Правил – заместителя директора ВНИИ документоведения и архивного дела, кандидата исторических наук, доцента Валентину Федоровну Янковую.

– Когда были утверждены новые правила, когда они начинают действовать? Какова судьба Типовых правил, действовавших прежде для федеральных органов власти?

– Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти (далее – Правила) утверждены постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 г. №477. Правила вступили в силу с даты их утверждения.

Действительно, до принятия Правил мы работали по другому нормативному документу – Типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти. Но статус этого документа был совершенно иной: типовая инструкция была утверждена Министерством культуры и массовых коммуникаций (в настоящее время это Министерство культуры) РФ (Приказом от 08.11.2005 г. № 536.)

НОВЫЕ ПРАВИЛА ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА: ПРИСТАЛЬНЫЙ ВЗГЛЯД СПЕЦИАЛИСТА

Н. Храмцовская**

Выстрел мимо цели?

Мы живем в эпоху революции в делопроизводстве. С одной стороны, эти преобразования вызваны кардинальными изменениями в обществе: изменением общественного строя России, процессами глобализации, все более активным использованием рыночных механизмов в деятельности органов государственной власти, заметным укреплением судебной власти, быстрым изменением законодательно-нормативной базы и т.д. С другой стороны, катализатором изменений служат современные информационно-коммуникационные технологии, внедрение которых не просто дает возможность автоматизировать существующую практику делопроизводства, но и подталкивает к трансформации ключевых процессов государственного управления, что тут же сказывается и на управлении документами. Глядя на опыт стран-лидеров и учитывая скорость обновления компьютерных технологий, можно с уверенностью сказать, что период быстрых перемен продлится не менее десятилетия (а скорее всего, и дольше).

С учетом неодинаковых потребностей и возможностей различных органов власти даже федерального уровня столь стремительные изменения не могли не привести к многоукладности в делопроизводстве. Если одни ведомства все еще пользуются технологиями ушедшего века, то в других органах власти можно найти примеры успешного внедрения самых современных технологий и методов работы.

Из сказанного следует, что в подобных условиях попытка регламентировать какую-то одну технологию, навязав ее всем подряд органам федеральной власти, обречена на неудачу. Многоукладность приводит к тому, что предложенная технология кому-то подойдет, а кому-то будет мешать работать. Изменения в технологиях приведут к тому, что даже идеальный на сегодняшний день документ через два-три года устареет. Как уже убедились наши зарубежные коллеги, жизнеспособными оказываются более высокоуровневые документы, регламентирующие цели и задачи органов власти в сфере управления документами, определяющие ответственность за их выполнение и формулирующие основные принципы современного управления документами. Выбор же конкретных технологий лучше оставить за самими ведомствами.

Новые Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти[1] сообщество специалистов в области документационного обеспечения управления (ДОУ) ждало уже давно, поскольку существующие нормативные документы, основанные на идеях 1980-х годов, довольно сильно отстали от реальностей жизни. Органы государственной власти сейчас остро нуждаются в нормативных документах, помогающих им освоить работу с электронными документами.

** Храмцовская Н. А., ведущий эксперт по управлению документацией компании «Электронные Офисные Системы», член Гильдии Управляющих Документацией и ARMA International.

[1] Далее по тексту – Правила.