- натуральное и (или) денежное измерение факта хозяйственной жизни с единицами измерения это цена или количество товара, объем работ;
- дату составления надо поставить ту, которая соответствует дню совершения операции, например, отгрузке, окончанию работ и т. д.;
 - наименование документа;
- должности сотрудников, совершивших сделку, операцию и ответственных за правильность ее оформления, надо приводить в любом первичном документе. Для этого руководитель должен утвердить список должностей и работников, которые вправе совершать конкретные операции, а также ответственных за оформление сделки.
- подписи сотрудников с расшифровкой (инициалы и фамилия) это обязательный реквизит любого первичного документа, а вот печать на первичном документе не обязательна.

Наконец, закон № 402-ФЗ допускает оформление первичного документа, как на бумаге, так и в электронном виде, но при этом в любом случае документ должен быть только оригиналом.

Таким образом, в настоящее время организации, заполняя первичные учетные документы могут применять как утвержденные общероссийские унифицированные формы, так и разработать свои.

А. К. Саранцева

Поволжский институт управления

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ПРОЦЕССОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ

Нормативной основой деятельности учреждений в сфере культуры является Стратегия государственной культурной политики на период до 2030 г. Приоритетными направлениями в этой области, согласно Стратегии, являются:

- сохранение единого культурного пространства как фактора национальной безопасности и территориальной целостности России;
- повышение роли институтов гражданского общества как субъектов культурной политики;
- повышение социального статуса семьи как общественного института, обеспечивающего воспитание и передачу от поколения к поколению традиционных для российской цивилизации ценностей и норм.
- содействие формированию гармонично развитой личности, способной к активному участию в реализации государственной культурной политики;
- сохранение культурного наследия и создание условий для развития культуры.

¹ Об утверждении Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 г. Распоряжение Правительства РФ от 29.02. 2016 №326-р // СЗ РФ. 14.03. 2016. № 11. Ст. 1552.

Регламентация процессов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, в первую очередь, неразрывно связана с административной реформой, стартовавшей в 2003 г., центральное место в которой занимает создание административных регламентов. Сегодня в России очень актуальной является тема использования административных регламентов в различных сферах общества. Сфера культуры также не является исключением.

Административный регламент — это нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги.

Муниципальная услуга — это предоставление возможности любым физическим лицам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения политических убеждений право на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию культурными благами в порядке, установленном действующим законодательством2

Анализ административных регламентов муниципальных услуг в сфере культуры показывает, что культура, как отдельная социальная сфера, имеет свои отличительные черты. Администрации муниципальных районов предоставляют следующие виды муниципальных услуг в сфере культуры:

- библиотечное обслуживание населения;
- культурно-досуговая деятельность учреждений клубного типа (дома культуры на территории муниципального образования);
 - предоставление информации о проведении ярмарок и т. п.;
- услуги муниципальных музеев, доступ населения к музейным ценностям;
- организация проведения городских праздничных и культурно массовых мероприятий и др.

Стоит отметить, что каждое муниципальное образование устанавливает свой перечень муниципальных услуг в сфере культуры, которые предоставляются населению.

Процесс предоставления каждой муниципальной услуги в сфере культуры в обязательном порядке документируется. Состав необходимых документов, которые должны предоставляется гражданами и организациями для получения услуги, а также документов, которые выдаются в результате решения, закрепляются в соответствующих административных регламентах. Кроме того, в них прописываются порядок предоставления услуги, срок выполнения каждой процедуры и рамки предоставления услуги.

Важным составляющим административных регламентов в сфере предоставления муниципальных услуг, является наличие блок-схем и приложений. Блок-схемы административных процедур при предоставлении муниципальных

¹ Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. ФЗ РФ от 27.07. 2010 № 210-ФЗ (ред. от 28. 12. 2016) // Российская газета. 2010. 30 июля. 2 Там же.

услуг в сфере культуры разрабатываются не для всех административных регламентов.

Так, например, административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных муниципальных библиотек» содержит блок-схему. Блок-схема должна отображать «прозрачный» порядок предоставления муниципальной услуги, а также показывать действия, которые могут быть предприняты получателем в случае отказа от предоставления муниципальных услуг соответствующим органом управления или организацией.

В приложениях к административным регламентам в обязательном порядке должны быть представлены образцы бланков документов, необходимых гражданину для получения конкретной муниципальной услуги. Документы, необходимые для получения муниципальных услуг разнообразны, это может быть заявление, запрос, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и др.

Таким образом, административные регламенты предоставления муниципальных услуг в сфере культуры, несмотря на небольшой перечень оказываемых услуг муниципальными районами, должны всесторонне отображать процедуру предоставления, и в том числе отказа от предоставления муниципальных услуг.

Административные регламенты призваны детализировать и упорядочить документирование всех процедур получения муниципальной услуги гражданином в сфере культуры.

Административные регламенты в совокупности с Инструкцией по делопроизводству Администрации муниципального района позволяют установить и обеспечить единый порядок документирования и работы с документами в Муниципальном образовании в целом.

М. В. Сарыгина

Поволжский институт управления

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ И ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

Одной из форм реализации управленческой деятельности органов исполнительной власти (ОИВ), посредством которой реализуется компетенция данных органов, является издание нормативных правовых актов (НПА). В последнее время процедурные вопросы принятия данных документов получают детальное регулирование. Необходимо отметить, что подготовка НПА имеет свои особенности: после подписания и регистрации в ОИВ, являющегося автором этого документа, она должна обязательно включать в себя процедуры государственной