

СЕКЦИЯ 3
НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И АРХИВНОГО ДЕЛА

Н. В. Абузярова

Поволжский институт управления

ТЕХНОЛОГИЯ ПОДГОТОВКИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ

Нормативно-правовой акт является одним из основных источников права современного государства. В нем выражается большинство правовых норм, которые регулируют наиболее важные с точки зрения личности, ее интересов и потребностей общественные отношения. Нормативные акты как форма (источники) права начинают издаваться с установлением централизованного государства, усиления его роли.

Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (далее – нормативные правовые акты) издаются на основе и во исполнение федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также по инициативе федеральных органов исполнительной власти в пределах их компетенции.

Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации можно рассмотреть, опираясь на постановление Правительства РФ от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»¹. Согласно этому постановлению подготовка проектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемыми руководителями федеральных органов исполнительной власти планами на очередной календарный год.

В планы подлежат включению нормативные правовые акты, разработка которых прямо не предусмотрена законодательными актами Российской Федерации, поручениями или указаниями Президента Российской Федерации, а также поручениями Председателя Правительства Российской Федерации.

Внесение изменений в указанные планы осуществляется федеральными органами исполнительной власти по согласованию с заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, в обязанности которых входит координация вопросов деятельности соответствующих федеральных органов исполнительной власти.

¹ «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации». Постановление Правительства РФ от 13 августа 1997 г. № 1009 // Собрание законодательства РФ, 18.08.1997, № 33, ст. 3895.

Структурные подразделения и территориальные органы федеральных органов исполнительной власти не вправе издавать нормативные правовые акты.

Нормативные правовые акты издаются федеральными органами исполнительной власти в виде постановлений, приказов, распоряжений, правил, инструкций и положений. Издание нормативных правовых актов в виде писем и телеграмм не допускается.

Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти также определен постановлением, о котором говорилось выше.

Производство по подготовке и принятию нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти предусматривает следующие стадии:

- 1) подготовка проекта акта федерального органа исполнительной власти;
- 2) согласование проекта акта федерального органа исполнительной власти;
- 3) принятие федеральным органом исполнительной власти управленческого акта и вступление его в силу.

Подготовка проекта акта федерального органа исполнительной власти возлагается на одно или несколько структурных подразделений федерального органа исполнительной власти с учетом их функций и компетенции. При этом определяется как круг должностных лиц, ответственных за подготовку указанного проекта, так и срок его подготовки, а при необходимости также организации, привлекаемые к этой работе.

В подготовке проекта нормативного правового акта участвует юридическая служба федерального органа исполнительной власти. Для подготовки проектов наиболее важных и сложных нормативных правовых актов, а также актов, издаваемых совместно несколькими федеральными органами исполнительной власти, могут создаваться рабочие группы.

При подготовке нормативного правового акта проводится его правовая экспертиза. Должны быть изучены относящиеся к теме проекта законодательство РФ, договоры о разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти РФ и органами государственной власти субъектов РФ, практика применения соответствующих нормативных правовых актов, научная литература и материалы периодической печати по рассматриваемому вопросу, а также данные социологических и иных исследований, если таковые проводились.

Подготовленный проект нормативного правового акта должен быть проверен на соответствие законодательству РФ, а также правилам русского языка и завизирован руководителем юридической службы федерального органа исполнительной власти.

Структура нормативного правового акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования.

Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия нормативного правового акта, то в проекте дается вступительная часть – преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

Нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию.

Значительные по объему нормативные правовые акты могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки.

При необходимости для полноты изложения вопроса в нормативных правовых актах могут воспроизводиться отдельные положения законодательных актов Российской Федерации, которые должны иметь ссылки на эти акты и на официальный источник их опубликования.

Если в нормативном правовом акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.

При подготовке нормативного правового акта проводится также антикоррупционная экспертиза в порядке, установленном соответствующим федеральным органом исполнительной власти, и согласно методике проведения антикоррупционной экспертизы, утвержденной постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»¹.

Антикоррупционным законодательством установлены процедуры, обеспечивающие сотрудничество государственных органов с институтами гражданского общества в процессе принятия правовых актов органов исполнительной власти. В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»² и от 17.07.2009 № 171-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»³ предусмотрено участие граждан и их объединений в проведении независимой антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов. Порядок и методика проведения независимой антикоррупционной экспертизы уточнены постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 № 96⁴.

Одновременно с разработкой проекта нормативного правового акта должны быть подготовлены предложения об изменении или признании утратившими силу соответствующих ранее изданных актов или их частей.

Нормативные правовые акты, изданные совместно или по согласованию с другими федеральными органами исполнительной власти, изменяются или признаются утратившими силу по согласованию с этими федеральными органами исполнительной власти.

¹ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов». Постановление Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. № 96 // Собрание законодательства РФ от 8 марта 2010 г. № 10. ст. 1084.

² «О противодействии коррупции». Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 29.12.2008. № 52 (ч. 1). ст. 6228.

³ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов». Федеральный закон от 17 июля 2009 № 171-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 2009 г. № 29. ст. 3609.

⁴ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов». Постановление Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. № 96 г. Москва // Российская газета. 5 марта 2010 г. № 5125 (46).

Положения об изменении или о признании утратившими силу ранее изданных актов или их частей включаются в текст нормативного правового акта.

Таким образом, технология подготовки нормативно-правовых актов – это достаточно сложный процесс. Тенденции современного государственно-правового устройства дают импульс формированию и развитию новой правовой системы. Стремительно развивается законотворчество субъектов Российской Федерации. В связи с этим остро встает проблема качества правовых актов, документоведческой и юридической культуры, их подготовки и принятия, соотношения актов между собой и их применения. Поэтому актуальной является задача системной законодательной регламентации основных сторон процесса правотворчества, упорядочения видов и форм издаваемых нормативных правовых актов, установления их четкого соотношения между собой, толкования и систематизации законодательства.

Н. А. Ананичева, Н. С. Кадникова

Свердловский областной педагогический колледж

ЗНАЧЕНИЕ ИНСТРУКЦИИ ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВРЕМЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

В любой организации, на любом предприятии должны иметься общедоступные нормативные и методические материалы, регламентирующие деятельность по документационному обеспечению управления (ДОУ), причем среди них должны быть как общегосударственные материалы, так и материалы самого предприятия. А обязательным документом на предприятии является инструкция по делопроизводству.

Отсутствие инструкции по делопроизводству на предприятии может привести к сбою работы, поэтому в данной статье рассмотрим значение инструкции.

В инструкции по делопроизводству конкретной фирмы должны быть отражены особенности системы управления, а значит, и документационного обеспечения управления (ДОУ). Поскольку организации в определенной степени уникальны, причем различия могут касаться и разделения труда в сфере управления, и структуры, и многого другого, а кроме того, отражают неповторимость личности ее руководителей, поскольку и делопроизводство приобретает уникальные черты.

Требования к системе управления документами в Российской Федерации установлены национальным стандартом ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования», с введением которого в нашей стране система управления документами рассматривается как элемент системы управления качеством. В соответствии с данным стандартом любая организация должна сформулировать и документально зафиксировать принципы политики в области