

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Гуманитарный институт
Кафедра истории России

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ М. Д. Северьянов
подпись
« ____ » _____ 20 __ г.

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

46.03.02 – Документоведение и архивоведение

**Особенности работы с документами в агентстве по обеспечению
деятельности мировых судей Красноярского края**

Руководитель _____ 22.06.2020, д-р ист. наук, профессор А. С. Ковалев
подпись, дата

Выпускник _____ 22.06.2020 А. В. Шестакова
подпись, дата

Красноярск 2020

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. Организационно-правовые основы деятельности агентства по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края.....	16
1.1. История создания агентства по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края и основные виды деятельности.....	16
1.2. Организационная структура агентства по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края.....	21
2. Организация работы документооборота в агентства по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края.....	26
2.1. Нормативное регулирование организации работы с документами в Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края.....	26
2.2. Организация входящего документопотока.....	30
2.3. Организация исходящего документопотока.....	38
2.4. Организация внутреннего документопотока.....	44
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	50
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	53
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Организационная структура агентства по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края.....	61
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Документооборот агентства по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края.....	62

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы. На сегодняшний день рынок делопроизводства предлагает все более совершенные и безопасные способы работы с документированной информацией. Как следствие, законодательная база совершенствуется по мере новых возможностей.

Однако стоит отметить, что государственные и муниципальные учреждения обязаны следовать всем формальным предписаниям в сфере документационного обеспечения управления. Из-за этого модернизация в таких организациях происходит медленнее, но сама работа с документами более регламентирована, что упрощает контроль. Для государственных организаций возможность контроля документа на каждом этапе важнее скорости или простоты документооборота, так как от него зависит качество работы государственного аппарата. Основным документом, регламентирующим деятельность государственного учреждения в области документационного обеспечения управления, является инструкция по делопроизводству.

Актуальность совершенствования работы с документами в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края (далее – Агентство) состоит в том, что на такую организацию возлагается большой объем задач и компетенций, подразумевается активное взаимодействие со всеми судебными участками мировых судей, находящихся на территории Красноярского края, вследствие чего усложняется документооборот. Агентство обязуется осуществлять организационное и материально-техническое обеспечение деятельности, а также организацию делопроизводства мировых судей и их аппаратов. Это обусловлено тем, что основной целью деятельности мировых судей и их аппаратов является своевременное и эффективное осуществление правосудия. Агентство же обеспечивает мировых судей и их аппараты необходимыми ресурсами для полноценного функционирования и осуществления правосудия. Таким

образом, качественная и своевременная работа с документами на всех этапах делопроизводства будет являться условием для эффективного функционирования мировых судей, их аппаратов и Агентства.

В связи с совершенствованием административного, гражданского и уголовного законодательства на долю мирового суда приходится все большее количество дел к рассмотрению. За ним следует увеличение объема документооборота. В мировые суды идет большой поток входящей документации: со стороны органов исполнительной власти, местного самоуправления, юридических и физических лиц – все документы нуждаются в тщательной обработке. Агентство берет на себя рутинную работу по организационному, финансовому, кадровому, материально-техническому, информационному и хозяйственному обеспечению деятельности мировых судей обеспечивает кадрами судебный аппарат, что обеспечивает судье возможность принятия решений.

Таким образом, работа является актуальной, так как проанализированы структура организации, а также организация работы с документами в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края. Это улучшает понимание структуры и содержание той или иной документации в государственных организациях с учетом их специфики. Следует отметить, что анализ делопроизводства в данной организации проводится впервые.

Степень изученности темы. Вопросы, относящиеся к тематике данной работы, были освещены в ряде трудов исследователей. Такие работы можно классифицировать по различным направлениям.

В первую группу относятся работы, посвященные изучению и анализу законодательной базы органов исполнительной власти. Такими исследованиями занимались Э. Р. Чернова¹ и К. В. Чепрасов². Также значимой

¹ Э. Р. Чернова. Правовое регулирование организации органов исполнительной власти субъектов РФ [Электронный ресурс] // Научная библиотека КиберЛенинка. URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 19.03.2020).

² Чепрасов К. В. Конституционализация взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации: сущность, развитие, конституционно-судебное влияние: дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02 / Алтайский государственный университет. Барнаул, 2014. 245 с.

является работа А. В. Ермолаевой³ «Видовой состав нормативных документов органов исполнительной власти: регламентация и практика применения», в которой автор подчеркивает необходимость использования документоведческого подхода при решении задач, направленных на совершенствование системы нормативных документов Российской Федерации, в том числе нормативных документов органов исполнительной власти.

Вторым направлением можно считать изучение системы органов исполнительной власти, а также анализирование их особенностей. По данной тематике работали следующие исследователи: Н. Н. Нестерова,⁴ А. С. Комягина, Н. В. Подбельский⁵, Е. А. Кравцова⁶, А. А. Смирнова⁷, где авторы не только анализируют действующее законодательство, а также акцентируют внимание на полномочиях и функциях органов исполнительной власти. Так, Н. Н. Нестерова в своем труде «Специфика организации деятельности органов исполнительной власти в регионе» исследовала особенности организации работы органов государственной власти субъекта Российской Федерации, а также рассмотрела иерархию исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации на основе Липецкой области.

Анализ и мониторинг организации управления документами в органах исполнительной власти является третьим направлением изучения. Данными

³ Ермолаева А. В. Видовой состав нормативных документов органов исполнительной власти: регламентация и практика применения // современные технологии документооборота в бизнесе, производстве и управлении: XVIII межд. конф. (май 2018 г.). Пенза: Изд-во Приволжский дом знаний, 2018. С. 9-16.

⁴ Нестерова Н. Н. Специфика организации деятельности органов исполнительной власти в регионе [Электронный ресурс] // Научная библиотека КиберЛенинка. URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 26.03.2020).

⁵ Комягина А. С., Подбельский Н. В. Построение системы органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации [Электронный ресурс] // Научная библиотека КиберЛенинка. URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 28.04.2020).

⁶ Кравцова Е. А. Система органов исполнительной власти субъектов РФ и обеспечение их деятельности вспомогательными органами [Электронный ресурс] // Научная библиотека КиберЛенинка. URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 28.04.2020).

⁷ Смирнова А. А. О соотношении государственных услуг, функций и полномочий органов исполнительной власти [Электронный ресурс] // Научная библиотека КиберЛенинка. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/o-sootnoshenii-gosudarstvennyh-uslug-funktsiy-i-polnomochiy-organov-ispolnitelnoy-vlasti> (дата обращения: 26.03.2020).

исследованиями занимались следующие авторы: А. В. Ермолаева⁸, М. В. Ларин, А. П. Дмитриева⁹, Е. В. Ковшикова, И. В. Шиндряева¹⁰. Так, А. В. Ермолаева в одном из своих трудов «К вопросу организации управления документами в органах исполнительной власти регионального уровня» исследователь путем мониторинга организационных структур служб документационного обеспечения управления органов исполнительной власти регионального уровня выявила основные задачи в данной сфере, необходимые для решения поставленных вопросов.

К четвертой группе исследований относятся работы, посвященные изучению организации работы с документами. В данной области работали следующие исследователи: Е. Н. Кожанова¹¹, Н. С. Жминько, В. П. Васильев, Ю. А. Тритяк¹². Особо следует выделить исследования, посвященные этапам работы с документопотоками в организации. Одним из ученых, работающих над вопросами потоков, а также маршрутами документов, является Е. Н. Кожанова отразившая результаты исследований в публикациях «Как упростить и ускорить документооборот организации: строим маршруты документов»¹³, и «Потоки документов в организации»¹⁴.

⁸ Ермолаева А. В. К вопросу организации управления документами в органах исполнительной власти регионального уровня/ А. В. Ермолаева// Делопроизводство. 2018. №2. С. 45-52.

⁹ Ларин М. В., Дмитриева А. П. Мониторинг объемов документооборота в федеральных органах исполнительной власти [Электронный ресурс] // Делопроизводство. 2014. №2. URL: <https://www.top-personal.ru/officework.html?24>.

¹⁰ Ковшикова Е. В., Шиндряева И. В. Информационная безопасность в региональном органе исполнительной власти: технологии работы с документами [Электронный ресурс] // Научная библиотека КиберЛенинка. URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 26.03.2020).

¹¹ Кожанова Е. Н. Инструкция по делопроизводству. Нюансы оформления [Электронный ресурс] // Справочник секретаря и офис-менеджера. 2016. №3. URL: <https://e.sekretaria.ru/447038> (дата обращения: 19.03.2020).

¹² Жминько Н. С., Васильев В. П., Тритяк Ю. А. Организация и ведение документооборота, его основные этапы [Электронный ресурс] // Научная библиотека КиберЛенинка. URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 28.04.2020).

¹³ Кожанова Е. Н. Как упростить и ускорить документооборот организации: строим маршруты документов [Электронный ресурс] // Справочник секретаря и офис-менеджера. 2019. №2. URL: <https://e.sekretaria.ru/697620> (дата обращения: 19.03.2020).

¹⁴ Кожанова Е. Н. Потоки документов в организации [Электронный ресурс] // Секретарь-референт. 2016. №7. URL: https://www.profiz.ru/sr/7_2016/ (дата обращения: 30.03.2020).

Также особенностям регистрации документов посвятили свои работы такие авторы, как И. Гущина¹⁵, В. И. Андреева¹⁶, Е. М. Каменева¹⁷, Е. Н. Кожанова¹⁸. Также выделяются работы, посвященные вопросам этапа исполнения документов. Такими исследованиями занимались В. И. Андреева¹⁹, Е. В. Шестакова²⁰. К значимым работам также можно отнести труды, посвященные работе с корреспонденцией в организации. В данной области работали следующие исследователи: В. Ф. Янковская²¹, Н. Носарева. Следует отметить, что исследователь Н. Носарева в своих работах «Обработка входящей корреспонденции»²² и «Обработка исходящей корреспонденции»²³ дала исчерпывающий ответ на вопросы работы с входящей и исходящей корреспонденцией.

Также в качестве отдельного направления можно выделить изучение аспектов делопроизводства на примере различных организаций. Одной из значимых работ в данном направлении можно считать работу группы исследователей В. М. Маркевича, О. В. Железнова, А. А. Емельяновой, М. С. Черникова²⁴ «Методология оптимизации документооборота, форм и маршрутов движения документов в части корреспонденции, организационно-

¹⁵ Гущина И. Регистрация документов [Электронный ресурс] // Кадровик. 2010. №10. URL: <http://kadrovik.ru/> (дата обращения: 19.03.2020).

¹⁶ Андреева В. И. Правила регистрации документов [Электронный ресурс] // Справочник секретаря и офис-менеджера. 2016. №4 URL: <https://e.sekretaria.ru/452074> (дата обращения: 19.03.2020).

¹⁷ Каменева Е. М. Повторная регистрация документа в организации: основная причина и способ устранения [Электронный ресурс] // Справочник секретаря и офис-менеджера. URL: <https://www.sekretariat.ru> (дата обращения: 19.03.2020).

¹⁸ Кожанова Е. Н. Журналы регистрации документов [Электронный ресурс] // Справочник секретаря и офис-менеджера. URL: <https://www.sekretariat.ru> (дата обращения: 19.03.2020).

¹⁹ Андреева В. И. Контроль исполнения документов [Электронный ресурс] // Справочник секретаря и офис-менеджера. 2016. №5. URL: <https://e.sekretaria.ru/456432> (дата обращения: 19.03.2020).

²⁰ Шестакова Е. В. Проблемы исполнения документов [Электронный ресурс] // Справочник секретаря и офис-менеджера. URL: <https://www.sekretariat.ru> (дата обращения: 30.03.2020).

²¹ Янковская В. Ф. Экспедиционная обработка поступающей и отправляемой корреспонденции [Электронный ресурс] // Справочник секретаря и офис-менеджера. 2016. №4. URL: <https://e.sekretaria.ru/452081> (дата обращения: 19.03.2020).

²² Носарева Н. Обработка входящей корреспонденции [Электронный ресурс] // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2012. №2. URL: <http://www.delo-press.ru> (дата обращения: 12.04.2020).

²³ Носарева Н. Обработка исходящей корреспонденции [Электронный ресурс] // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2012. №1. URL: <http://www.delo-press.ru> (дата обращения: 12.04.2020).

²⁴ Маркевич В. М., Железнов О. В., Емельянова А. А., Черников М. С. Методология оптимизации документооборота, форм и маршрутов движения документов в части корреспонденции, организационно-распорядительной документации, нормативно-организационной документации и договоров на авиастроительном предприятии [Электронный ресурс] // Научная библиотека КиберЛенинка. URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 28.04.2020).

распорядительной документации, нормативно-организационной документации и договоров на авиастроительном предприятии». Не менее значимой можно считать работу О. В. Медведевой «Нормативная база управления документацией в государственных организациях», где автор анализирует нормативные акты, регламентирующие процессы документирования и работы с документами в государственных организациях. Также в данном направлении можно выделить работы таких исследователей, как Д. Г. Семенова²⁵, А. М. Могзоев, М. А. Ожигов²⁶, А. В. Конкиева²⁷, А. О. Астахова²⁸. В то же время публикации, которые бы подробно рассматривали организацию работы с документами в агентствах по обеспечению деятельности мировых судей отсутствуют.

Таким образом, тема в полной мере не исследована, потому что исследователями изучена законодательная база органов государственной власти, рассмотрено документационное обеспечение управления и организация работы с документами в них, а вопросы организации делопроизводства и технологии работы с документами, в частности работы с входящими, исходящими и внутренними документами применительно к институту мировых судей в научных публикациях не рассматривается, и выявление особенностей работы с документами на примере Агентства на сегодняшний день остается актуальным.

Цель исследования – изучить и проанализировать организацию работы с документами в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края.

²⁵ Семенова Д. Г. Анализ типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти и методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти [Электронный ресурс] // Научная библиотека КиберЛенинка. URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 26.03.2020).

²⁶ Могзоев А. М., Ожигов М. А. Совершенствование документооборота в делопроизводстве органов муниципальной власти [Электронный ресурс] // Научная библиотека КиберЛенинка. URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 28.04.2020).

²⁷ Конкиева А. В. Совершенствование технологии документооборота в муниципальной организации [Электронный ресурс] // Научная библиотека КиберЛенинка. URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 28.04.2020).

²⁸ Астахова А. О. Характеристика документационного обеспечения в системе органов внутренних дел [Электронный ресурс] // Научная библиотека КиберЛенинка. URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 28.04.2020).

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие **задачи:**

- изучить историю создания Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края и виды его деятельности;
- изучить особенности организационной структуры Агентства;
- проанализировать документационную деятельность Агентства;
- проанализировать работу со входящей и исходящей документацией в Агентстве;
- исследовать порядок работы со внутренней документацией Агентства;
- определить особенности работы со входящей, исходящей и внутренней документацией.

Объект исследования – работа с документами в организации.

Предмет исследования – специфика организации работы с документами в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края.

Хронологические рамки исследования – 2005-2020 гг. Верхняя граница обусловлена годом учреждения Агентства, а нижняя – работой Агентства на сегодняшний день.

Территориальные рамки обусловлены местом нахождения Агентства – город Красноярск.

Методология исследования. Работа базируется на принципе объективизма. Данный принцип позволяет достоверно изучить систему документооборота, а также сведения о работе агентства по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края.

В работе были использованы как общенаучные методы исследования, так и частно-научные.

Из общенаучных методов исследования были использованы метод сбора и анализа, метод классификации, метод системного подхода, метод сравнения.

К частно-научным методам можно отнести систематизацию материала и его анализ, графический метод, оперограмма движения документов. Также были использован условно-документоведческий метод для изучения видов входящих, исходящих и внутренних документов Агентства.

Научная новизна работы заключается в том, что впервые комплексно рассмотрена организация работы с документами в Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края и выявлены ее особенности.

Источниковая база. Все использованные в работе источники условно можно разделить на четыре группы.

К первой группе относятся нормативно-правовые документы. «Конституция Российской Федерации»²⁹ от 12.12.1993 – это высший нормативно-правовой акт Российской Федерации. В статье 10 говорится, что «государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную. Органы законодательной, исполнительной и судебной власти самостоятельны». Также был использован федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»³⁰ от 17.07.2006 №149-ФЗ. В данном законе дается понятие определению «документированная информация», «электронный документ» и смежным с ним понятиям.

В том числе был использован федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»³¹ от 27.05.2003 №58-ФЗ. В данном законе определяются правовые и организационные основы системы государственной службы Российской Федерации, а также в статье 5 дается определение понятию «государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации». Федеральный закон «О государственной

²⁹ Конституция РФ [Электронный ресурс] : высший нормативно-правовой акт РФ от 12.12.1993 г. // Справочная система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>.

³⁰ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ // Справочная система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 15.01.2020).

³¹ «О системе государственной службы Российской Федерации» [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ // Справочная система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 18.01.2020).

гражданской службе Российской Федерации»³² от 27.07.2004 №79-ФЗ устанавливает правовые, организационные, а также финансово-экономические основы государственной гражданской службы Российской Федерации.

Рассмотрен и изучен федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17.12.1998 № 188-ФЗ. В данном законе определены положения, которые регламентируют деятельность мировых судей и обеспечение их деятельности финансовыми, кадровыми, материально-техническими материалами для полноценного функционирования с целью осуществления правосудия. Так, в статье 10 закона указано, что организационное обеспечение деятельности мировых судей осуществляется органами исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации. Также в законе содержится информация о финансировании в области материально-технического обеспечения, а именно Совет судей субъекта Российской Федерации взаимодействует с высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации при разработке проекта бюджета субъекта Российской Федерации в части расходов на материально-техническое обеспечение деятельности мировых судей и оплату труда работников аппарата мировых судей³³.

Также был проанализирован федеральный закон «О почтовой связи»³⁴ от 17.07.1999 №176 ФЗ. В данном законе определены виды почтовой связи, а также услуги почтовой связи.

³² «О государственной гражданской службе Российской Федерации» [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ // Справочная система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 18.01.2020).

³³ «О мировых судьях в Российской Федерации» [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ // Справочная система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>.

³⁴ «О почтовой связи» [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 17.07.1999 №176 ФЗ // Справочная система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 01.06.2020).

В том числе был рассмотрен федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»³⁵ от 02.05.2006 №59-ФЗ. В данном законе изучен порядок работы с письменными обращениями граждан.

Также был рассмотрен Устав Красноярского края³⁶ от 05.06.2008 №5-1777 – основной закон региона, который отражает положения в политической, экономической, социальной сфере. Данный закон обладает высшей юридической силой по отношению к другим законам региона. В статье 46 Устава Красноярского края говорится, что «система органов законодательной и исполнительной власти края устанавливается краем самостоятельно». Закон Красноярского края от 20.12.2005 №17-4314 «Об особенностях организации и правового регулирования государственной гражданской службы Красноярского края»³⁷ создан в соответствии с Федеральными законами «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и регулирует прохождение государственной гражданской службы на территории края.

Также был использован Закон Красноярского края от 10.07.2008 №6-1930 «О Правительстве Красноярского края и иных органах исполнительной власти Красноярского края»³⁸. Данный закон устанавливает систему органов исполнительной власти Красноярского края. Статья 24 данного закона посвящена агентствам края, в ней говорится, что «агентство края в определенной области (сфере) государственного управления оказывает

³⁵ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ // Справочная система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 19.03.2020).

³⁶ Устав Красноярского края [Электронный ресурс] : принят законодательным собранием Красноярского края 05.06.2008 №5-1777 // Единый правовой портал «Красноярский край». URL: <http://www.krskstate.ru> (дата обращения: 28.03.2020).

³⁷ «Об особенностях организации и правового регулирования государственной гражданской службы Красноярского края» [Электронный ресурс] : Закон Красноярского края от 20.12.2005 №17-4314 // Единый правовой портал «Красноярский край». URL: <http://www.krskstate.ru> (дата обращения: 28.03.2020).

³⁸ «О Правительстве Красноярского края и иных органах исполнительной власти Красноярского края» [Электронный ресурс] : Закон Красноярского края от 10.07.2008 №6-1930 // Единый правовой портал «Красноярский край». URL: <http://www.krskstate.ru> (дата обращения: 28.03.2020).

государственные услуги, управляет и распоряжается государственной собственностью» в соответствии с законодательством.

Постановление Правительства Красноярского края от 14.08.2008 № 43-п «Об утверждении Положения об агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края и установлении предельной численности государственных гражданских служащих и иных работников агентства по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края»³⁹. В данном постановлении Правительство Красноярского края утверждает положение об агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края, а также определяет предельную численность государственных гражданских служащих и иных работников в количестве 703 единицы.

К следующей группе источников были отнесены государственные стандарты и рекомендации. ГОСТ Р 7.0.8.-2013 «Делопроизводство и архивное дело – термины и определения»⁴⁰ содержит понятия, используемые в сфере документационного обеспечения управления. ГОСТ Р 7.0.97.-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»⁴¹ определяет правила оформления документов в организации. Также были рассмотрены «Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти»⁴² утвержденные приказом Росархива от 23.12.2009 №76, в соответствии с которыми государственные организации создают

³⁹ «Об утверждении Положения об агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края и установлении предельной численности государственных гражданских служащих и иных работников агентства по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края» [Электронный ресурс] : Постановление Правительства Красноярского края от 14.08.2008 № 43-п // Единый правовой портал «Красноярский край». URL: <http://www.krskstate.ru> (дата обращения: 28.03.2020).

⁴⁰ ГОСТ Р 7.0.8.-2013 «Делопроизводство и архивное дело – термины и определения» [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал. URL: <http://base.garant.ru> (дата обращения: 19.03.2020).

⁴¹ ГОСТ Р 7.0.97.-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал. URL: <http://base.garant.ru> (дата обращения: 19.03.2020).

⁴² «Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти» [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал. URL: <http://base.garant.ru> (дата обращения: 19.03.2020).

инструкции по делопроизводству, агентство по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края в том числе.

К третьей группе источников относятся локально-нормативные акты Агентства. Положение об агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края⁴³. Данное положение является основным документом Агентства и определяет задачи и компетенции, а также организацию его деятельности.

Также была рассмотрена инструкция по делопроизводству Агентства, утвержденная приказом агентства по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края от 31.08.2011 №165 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству»⁴⁴. Данный документ предъявляет требования к подготовке, обработке, хранению и использованию образующихся документов в деятельности Агентства.

К четвертой группе источников относятся электронные ресурсы. На официальном сайте Федерального архивного агентства⁴⁵ размещены методические пособия и рекомендации в сфере документоведения и архивного хранения, в том числе для ведения делопроизводства в организациях. Также при изучении общей информации об организации, а также организационной структуре, был использован официальный сайт Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края⁴⁶.

Таким образом, источниковая база представлена достаточно широко, что позволяет достаточно исследовать особенности работы с документами в Агентстве.

⁴³ Положение об агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края [Электронный ресурс] : утв. Постановлением Правительства Красноярского края от 14.08.2008 №43-п // Единый правовой портал «Красноярский край» URL: <http://www.krskstate.ru> (дата обращения: 11.12.2019).

⁴⁴ Инструкция по делопроизводству [Электронный ресурс] : утв. приказом агентства по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края от 31.08.2011 №165 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству» // Профессиональные справочные системы «Кодекс». URL: <http://docs.cntd.ru/> (дата обращения: 11.12.2019).

⁴⁵ Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива). URL: <http://archives.ru/>.

⁴⁶ Официальный сайт агентства по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края. URL: <https://aodms.mirsud24.ru/>.

Практическая значимость. Результаты исследования могут быть использованы в качестве материала при изучении таких дисциплин, как документоведение, документационное обеспечение управления в государственных организациях. Также работа может использоваться в качестве материала для дальнейших исследований делопроизводства и документационного обеспечения управления агентства по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края и других субъектов Российской Федерации.

Федеральное государственное автономное

образовательное учреждение

высшего образования

«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Гуманитарный институт

Кафедра истории России

УТВЕРЖАЮ

Заведующий кафедрой

М. Д. Северьянов

подпись

« 23 » 06 20 20 г.

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Особенности работы с документами в агентстве по обеспечению
деятельности мировых судей Красноярского края

Руководитель

подпись, дата

д-р ист. наук, профессор А. С. Ковалев

Выпускник

подпись, дата

А. В. Шестакова

Красноярск 2020