**Прочитать и законспектировать лекцию**

**Тема 2. Понятие, содержание и правовое регулирование делопроизводства в правоохранительных органах (ОВД)**

***Документационное обеспечение управления (делопроизводство) -***этовид служебной деятельности органов внутренних дел, обеспечивающий документирование управленческой деятельности и организацию работы с документами. Таким образом, в структуре делопроизводства можно выделить два элемента: *документирование и организацию работы е документами.*

***Виды делопроизводства****.*Делопроизводство можно классифицировать по различным основаниям, в частности, в зависимости от: 1) функций управления; 2) сведений, содержащихся в документах.

Применительно к функциям управления различают два вида делопроизводства: общее и специальное. *Общее делопроизводство*- это документирование общей управленческой деятельности и организация работы с соответствующими документами (по правилам общего делопроизводства создаются приказы, распоряжения, инструкции, директивы, письма и т. д.). Общее делопроизводство осуществляется в любой организации, в том числе в органах внутренних дел, по единым правилам.

*Специальное делопроизводство*обслуживает специальные функции управления, внешнюю деятельность организации.

*Например,* оформление уголовно-процессуальных, административно-процессуальных документов и работа с ними осуществляются по правилам специального делопроизводства.

В зависимости от содержащихся в документах сведений различают секретное и несекретное делопроизводство.

*Секретное делопроизводство*осуществляется по специальным правилам, цель которых предотвратить случайную утрату документов и утечку сведений, составляющих государственную тайну. Соответственно, документирование сведений и работа с документами, не содержащими элементов государственной тайны, осуществляется по общим правилам и называется *несекретным делопроизводством.*

***Систему правовых и методических документов, регламентирующих делопроизводство***в органах внутренних дел, можно представить следующим образом:

1) *Законы Российской Федерации,*в частности, Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» и Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

2) *Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации,*регламентирующие вопросы документационного обеспечения управления. Важнейшими из них являются постановления Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г № 477 «Об утверждении правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» и от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации».

3) *Правовые акты и методические рекомендации федеральных органов исполнительной власти*можно подразделить на акты межведомственного и ведомственного характера.

Документы *межведомственного*характера в сфере делопроизводства являются ориентиром для ведомственного правового регулирования. К ним относятся государственные стандарты, в частности, ГОСТ Р. 6.30-2003 «Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

*Ведомственные*правовые акты по вопросам делопроизводства разрабатываются в каждом министерстве и ведомстве. В системе Министерства внутренних дел Российской Федерации были разработаны и приняты следующие основные нормативные акты, регламентирующие порядок осуществления делопроизводства в органах внутренних дел:

- Приказ МВД России от 4 декабря 2006 г № 987 «O документационном обеспечении управления в системе органов внутренних дел Российской Федерации»;

- Приказ МВД России от 22 сентября 2006 г № 750 «Об утверждении инструкции по работе с обращениями граждан в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации»;

-Приказ МВД России от 12 мая 2006 г № 340 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности подразделений Министерства, органов внутренних дел, учреждений, предприятий и организаций системы Министерства внутренних дел Российской Федерации, с указанием сроков хранения»;

- Приказ МВД России от 24 декабря 2003 г. № 1022 «Об организации архивной работы в системе МВД России»;

- Приказ МВД России от 27 июня 2003 г. № 484 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов в центральном аппарате МВД России»;

- Приказ МВД России от 30 июня 2012 года № 655 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности органов внутренних дел Российской Федерации с указанием сроков их хранения»;

- Приказ МВД России от 20 июня 2012 года № 615 «Инструкция по делопроизводству в органах внутренних дел»;

- Инструкция по обеспечению режима секретности в органах внутренних дел Российской Федерации» (утверждена Приказом МВД России от 15.03. 2005 года № 015- дсп, *материалы данной инструкции в учебном процессе не используются).*

*4) Правовые акты и методические документы конкретных организаций.*Важная роль в ведомственном нормативном регулировании принадлежит инструкциям по делопроизводству, разрабатываемым в каждом органе внутренних дел.