Научная статья
Original article
УДК 000.00.0

РОЛЬ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНОВ

THE ROLE OF DOCUMENTATION SUPPORT IN CUSTOMS AUTHORITIES

Щигарева Полина Павловна, магистрант, ГКОУ ВО «Российская таможенная академия» (Россия, 140015, Московская область, г. Люберцы, Комсомольский проспект, д. 4), тел. 8 (495) 559-00-33, ORCID: academy@customs-academy.ru, p.shchigareva@yandex.ru

Polina P. Shchigareva, Master's Degree student, RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY (4 Komsomolsky pr., Lubertsy, 140015 Russia), tel. 8 (495) 559-00-33, ORCID: academy@customs-academy.ru, p.shchigareva@yandex.ru.

Аннотация. В статье определена сущность системы документационного обеспечения и представлены ее особенности в деятельности таможенных органов. Также в статье описывается роль и место документационного обеспечения в таможенной деятельности и закреплены основные задачи. В статье также представлена информация о порядке регламентирования деятельности по документационному обеспечению/

Abstract. The article defines the essence of the documentation support system and presents its features in the activities of customs authorities. The article also describes the role and place of documentation support in customs activities and sets out the main tasks. The article also provides information on the procedure for regulating documentation support activities.

Ключевые слова: документационное обеспечение, делопроизводство, документирование, система ДОУ в таможенных органах.

Keywords: documentation support, clerical work, documentation, the system of documentation support in customs authorities.

Управление документами определяется как область деятельности, включающая в себя эффективный и систематический контроль создания, получения, сохранения, использования и отбора (передачи) документов, в том числе процессы включения в систему и сохранения (в форме документов) доказательств и информации о деловой и управленческой деятельности [1]. Документальное фиксирование различных данных, касающихся деятельности организации, способствуют реализации функций управления. Эффективность деятельности организации и скорость принятия управленческих решений во многом зависит от качества и рациональности документационного обеспечения.

Создание системы управления документами представляет собой один из важных элементов формирования организации, который оказывает значительное влияние на ее функционирование в целом.

Процесс управления той или иной системой включает в себя выработку управленческих решений, которая, в свою очередь, состоит из получения информации, ее переработку и принятие на основе полученных данных решений. Каждый перечисленный этап имеет документационное сопровождение. Для того, чтобы принимаемое решение было наиболее рациональным, информация, содержащаяся в документах, должна отвечать определенным параметрам (например, актуальность, полнота, достоверность и доступность).

Поскольку деятельность таможенных органов, как органов исполнительной власти, имеет свои особенности, связанные с жестким регламентированием, функционирование системы работы с документацией также имеет свою специфику.

Деятельность таможенных органов в сфере документационного обеспечения представляет собой составление и оформление управленческих документов и дальнейшее их использование в таможенной деятельности.

Документационное обеспечение в системе таможенных органов отвечает за выполнение следующих задач:

1) документирование, которое включает в себя процессы по составлению и оформлению различной документации;

2) обеспечение движения документов между структурными подразделениями в процессе управления таможенной деятельностью;

3) организация работы с архивом документов.

Одной из особенностей делопроизводства в таможенной деятельности является жесткая регламентация нормативно-правовыми актами. К числу основополагающих документов, определяющих порядок реализации документационного обеспечения в таможенной системе, относят Приказ ФТС России от 09.07.2014 №1331 «О Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах Российской Федерации». Также определен орган, в зону ответственности которого входит контроль осуществления таможенного делопроизводства, а именно, Управление делами. А за организацию работы с документационными потоками в отдельно стоящем таможенном органе отвечает структурное подразделение документационного обеспечения.

Типовая инструкция регламентирует работу с документами на бумажных и электронных носителях, охватывает вопросы формирования, использования и хранения данных. Поэтому документационное обеспечение, осуществляемое на информационной платформе, должно также отвечать положениям Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах.

Стоит отметить, что положения Типовой инструкции не распространяются на организацию работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну [2]. Данная область таможенного делопроизводства регламентируется специальными инструкциями по работе с конфиденциальными сведениями.

Эффективность деятельности любой организации, в том числе таможенной, имеет прямую зависимость от качества принимаемых управленческих решений. В свою очередь, скорость и правильность управленческих решений основаны на

рациональной работе системы документационного обеспечения, поскольку любая необходимая информация закреплена в документах.

Из этого следует, что значительную роль в создании эффективно функционирующего таможенного органа играет система документационного обеспечения, которая способствует рационализации документационных потоков в таможенной деятельности.

Литература

1. Документационное обеспечение управление: учебник и практикум для СПО / И.К. Корнеев, А.В. Пшенко, В.А. Машурцев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издальство Юрайт, 2017. – 384 с. – (Серия: Профессиональное образование).
2. Егоров В.П. Основы документооборота в таможенных органах: учебно-метод. пособие / В.П. Егоров, А.В. Слиньков. – М.: Изд-во Юридического института МИИТ, 2017. – 169 с.
3. Каширина Е.И. Анализ документооборота // Научный журнал КубГАУ - Scientific Journal of KubSAU. 2017. №129.
4. Рыжкова, А. А. Документационное обеспечение организации / А. А. Рыжкова. — Текст : непосредственный // Молодой ученый. — 2019. — № 21 (259). — С. 252-255.
5. Федотенков Е.С. Документационное обеспечение деятельности организации: учебное пособие для учащихся техникума по профессии 46.01.03 Делопроизводитель — Армавир: РИО АЛСИ, 2017. — 176 с.
6. Широкова, Л.В. Документационное обеспечение управленческих процессов : монография / Широкова Л.В., Астафьева И.А. — Москва : Русайнс, 2016. — 110 с.

References

1. Documentation support management: textbook and workshop for SPO / I. K. Korneev, A.V. Pshenko, V. A. Mashurtsev – - 2nd ed., reprint. and additional-M.: Yurayt Publishing House, 2017. - 384 p – - (Series: Professional education).

2. Egorov V. P. Fundamentals of document management in customs authorities: educational method. manual / V. P. Egorov, A.V. Slinkov. - M.: Publishing house of the MIIT Law Institute, 2017 – - 169 p.
3. Kashirina E. I. Document flow analysis / / Scientific Journal of KubSAU-Scientific Journal of KubSAU. 2017. No. 129.
4. Ryzhkova, A. A. Documentation support of the organization / A. A. Ryzhkova. - Text: direct / / Young scientist. — 2019. — № 21 (259). — P. 252-255.
5. Fedotenkov E. S. Documentation support of the organization's activities: a textbook for students of a technical school by profession 46.01.03 Clerk-Armavir: RIO ALSI, 2017. - 176 p.
6. Shirokova, L. V. Documentation support of management processes: monograph / Shirokova L. V., Astafyeva I. A.-Moscow: Rusains, 2016. - 110 p.

© Щигарева П.П., 2021 Научно-образовательный журнал для студентов и преподавателей «StudNet» №9/2021.

Для цитирования: Щигарева П.П. РОЛЬ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНОВ // Научно-образовательный журнал для студентов и преподавателей «StudNet» №9/2021.