НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ АДВОКАТУРЫ И НОТАРИАТА.

ДОКЛАД

По предмету: “Документационное обеспечение управления”

на тему: “История развития делопроизводства в России в период до эпохи Петра I”

.

Выполнила:

Студентка 2 курса Очно-заочного отделения

юридического факультета

Гасилина А.Д.

ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В РОССИИ.

Необходимость создания документов возникла одновременно с появлением письменности. Более того, считают, что именно потребность в создании различных документов и повлекла за собой появление письменности как способа изложения информации не только личного, но и государственного значения.

С развитием письменности документы стали способом общения и передачи информации.

Название «делопроизводство» сохранилось от дореволюционной России. История государственных учреждений в царской России свидетельствует, как шаг за шагом рос государственный аппарат, множилось чиновничество, бюрократия, игравшая важную роль в жизни государства.

В работе чиновников дореволюционной России писание документов, как тогда говорили, и бумаг, работе с ними занимали главное место. Обладая огромной властью, чиновники использовали «бумаги» в качестве орудия укрепления государства помещиков и капиталистов. Царская бюрократия была одной из опор самодержавия, являясь основной государственной машиной управления. Делопроизводство в учреждениях царской России отличалось крайне бюрократическим характером. В учреждениях царила канцелярщина и волокита. Среди чиновников процветало взяточничество. Часто дела рассматривались годами.

Понятие и слово «делопроизводство» возникли в центральных учреждениях Московского государства – приказах – несколько столетий назад (XV – XVI в.в.). Тогда под делопроизводством понимали письменное оформление, рассмотрение и решение вопрсов («дел») в приказе. Каждое дело начиналось подачей в приказ челобитной (в XVIII – XIX и начале XX в.- прошение). К ней присоединялись различные справки, следственные документы, решение приказа и другие

материалы. Все составляли «дело» по данному «производству», иначе – его «делопроизводство». Совокупность дел также называли делопроизводством.

В XVIII в. правила ведения делопроизводства нашли подробное отражение в законодательстве. Особенно подробно эти правила были сформулированы в Генеральном регламенте (1720г.) Указание Генерального регламента царской бюрократии почитались за непреложный закон. В значительной мере он сохранил свою силу до падения царизма.

Отдельные системы документирования возникли в области военной, судебной и дипломатической деятельности. Все эти системы документирования носят название специальных. Развитие специальных систем документирования в дальнейшем еще более усилилось. Так, большое значение в царской России приобрела коммерческая («деловая») корреспонденция. Она широко распространена в торговых, промышленных предприятиях и частично проникла в государственные учреждения.

ПРИКАЗНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

На раннем этапе развития Древнерусского государства (до конца 15 века) государственных учреждений не существовало. Управленческие функции чаще всего выполняли отдельные должностные лица или органы, осуществляющие деятельность вообще без сотрудников, либо с ограниченным штатом чиновников.

В этих условиях единая система делопроизводства не требовалась. Постепенно по мере развития государства и его органов появляются профессиональные специалисты в области создания и обработки документов. Это были дьяки и церковные псаломщики. При этом стали разрабатываться и первые документы, типовые формы наиболее распространенные на тот период документы. Устанавливаются приемы составления документов, которое проходит стадии написания - чернопись, редакция, запись на беловик. Разрабатываются такие

элементы документирования, как скрепы, печати, элементы защиты информации от несанкционированного доступа на стадии использования и хранения.

С образованием централизованного Московского княжества складывается и аппарат государственного управления и одновременно требуется и формируется на данном этапе система документационного обеспечения этого аппарата.

Высший государственный орган - боярская дума имела неопределенные и безграничные полномочия по государственному управлению. Первые государственные учреждения назывались приказы и помещения - приказными избами. Этот период с 15-17 вв. и назван приказным.

Делопроизводство этого периода характеризуется использованием «столбцовой техники делопроизводства». Составлялись «столбцы» - свиток из подклеенных друг к другу листов. Например, «соборное Уложение», 1649 года было длиной около 309 метров. Кроме того, если раннее документы составлялись на пергаменте, то в 15 веке появляется бумага.

Процедура подготовки документов в приказном делопроизводстве состояла из следующих этапов:

- поступление документа на рассмотрение;
- подготовка дела к «докладу»;
- рассмотрение и решение дела;
- оформление документа, содержащего решение.

Виды документов этого периода: грамоты, приговоры, указы, доклады, памяти, челобитные

В конце XV в. появляются первые приказы – центральные органы государственной власти, ведающие отдельными отраслями княжеского управления, и приказные избы – органы государственного управления на местах. Оформление приказов позволило централизовать управление страной. В деятельности этих органов и зародилась работа с документами, получившая название приказное делопроизводство. Приказы ведали управлением, сбором

налогов и судом. С усложнением задач государственного аппарата число приказов росло. Порядок составления документа в приказе был следующий: по указанию дьяка проект документа – «черное письмо» – составлял подьячий «средней руки», дьяк «черным» его, т.е. исправлял, а молодший подьячий «белил», т.е. писал начисто. Беловик сверяли с черновиком, «старый» подьячий «справлял» переписанный документ, удостоверял своей подписью соответствие его исправному черновику. «Справленные» документы подписывали дьяки. Подпись растягивали во всю ширину документа с целью охраны от подлогов. Приказы по праву можно было назвать колыбелью бюрократизма: зачастую документы проходили множество инстанций, подолгу задерживаясь без необходимости у отдельных исполнителей, прежде чем попадали по назначению.

В наследство от приказного делопроизводства получили мы и слово «волокита». Подклеенные в столбцы длинной в среднем 50 – 80 м документы наматывали на палочки в свитки. Ленты при чтении волочились, отсюда родилось и понятие. В аппарате приказного делопроизводства процветали взяточничество, чинопочитание. Не были развиты также делопроизводственные операции, такие как регистрация документов, хранение, контроль за исполнением. И все же именно на этом историческом этапе складывается первая система работы с документами, закладываются основные приемы и методы создания, оформления и обработки их.

Таким образом, в этот период управление не составляло стройной системы и строилось на системе «поручений» - какой-либо круг дел передавался в ведение определенного лица по степени близости и доверия к нему великого князя.

Список использованной литературы

1. Вялова Л.М. Формирование теории делопроизводства в России: Первая половина XIX века // Классификаторы и документы. М.: ВНИИКИ, 1994
2. Быкова Т.А. и др. Делопроизводство: учебник / под общей ред. Т.В. Кузнецовой. - М.: МЦФЭР, 2006. - 560 с.

Задание ДОУ

Составить протокол и оформить по правилам (3 повестки дня).

(Составить бланк данного протокола, распределить должности и фамилии, при необходимости добавить фамилии, оформить основную часть в установленном порядке)

Ситуация

16 ноября 2020 года состоялось заседание департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы. Присутствовали: министр правительства Москвы, руководитель Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префекты административных округов, главы районных управ.

Одной из повесток дня послужило обсуждение закона «О районной управе».С информацией об основных положениях закона, сфере его применения, сроках вступления в силу выступил руководитель Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы У.В. Василевский (избранный председателем собрания). Глава Управы района «Головлинский» А.П. Алексеев, оценив в целом положительно проект закона обратил внимание на непроработанность механизма реализации закона и возможном увеличении численности аппарата управления. В своих выступлениях его поддержали главы «Люблинской» и «Тимирязевской» управ. В ходе обсуждения было решено утучнить некоторые пункты закона, степень ответственности должностных лиц и осуществить контроль за доработкой закона.

Вторым вопросом повестки дня было заслушивание городской программы «Моя улица» с сообщением по этому вопросу выступил министр правительства Москвы А.М.Иванов. В прениях выступили префекты административных округов В.А. Соломин с предложением дополнить проект озеленением Садового кольца и Н.А. Левченко предложивший озеленить Бульварное кольцо. При этом оба обратили внимание на необходимость упорядочения бюджетных и внебюджетных финансовых средств на реализацию программы. Текст программы был принят за основу с учетом более тщательной проработки ее финансовой стороны и возложением ответственности за осуществление программы на префектов и глав районных управ.

Вела протокол секретарь – М.М. Семенова

Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы

ПРОТОКОЛ СОВЕЩАНИЯ № 1

Заседание департемента территориальных органов исполнительной власти города Москвы

г. Москва “16” ноября 2020 г.

Председатель собрания – У.В. Василевский

Секретарь собрания – М.М. Семенова

Присутствовали: 8 человек

Повестка дня:

Вопрос №1 Обсуждение закона «О районной управе».

Слушали: У.В. Василевский руководитель Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

Выступили: А.П. Алексеев глава управы района «Головлинский» А.П. - оценил в целом положительно проект закона, обратил внимание на непроработанность механизма реализации закона и возможном увеличении численности аппарата управления.

А.П.Фомин глава «Люблинской» управы и М.Н. Николаев глава «Тимирязевской» управы- поддержали выступление А.П. Алексеева.

Решение

Уточнить некоторые пункты закона, степень ответственности должностных лиц и осуществить контроль за доработкой закона.

Вопрос №2 Слушание городской программы «Моя улица»

Слушали: А.М. Иванов министр правительства Москвы.

Выступили: В.А. Соломин префект административного округа с предложением дополнить проект озеленением Садового кольца

Н.А. Левченко префект административного округа предложивший озеленить Бульварное кольцо.

При этом оба обратили внимание на необходимость упорядочения бюджетных и внебюджетных финансовых средств на реализацию программы

Решение

Текст программы был принят за основу с учетом более тщательной проработки ее финансовой стороны и возложением ответственности за осуществление программы на префектов и глав районных управ.

Председатель совещания У.В. Василевский

Секретарь М.М. Семенова