



**На вопрос отвечает Н.А. Храмцовская**, ведущий эксперт по управлению документацией компании «ЭОС», член Гильдии Управляющих Документацией и ARMA International

### **КАКОЙ ДОКУМЕНТ ВЗЯТЬ ЗА ОСНОВУ ДЛЯ СОЗДАНИЯ ИНСТРУКЦИИ ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ?**



**Какой документ взять за основу для создания инструкции по делопроизводству для группы компаний, которая использует в работе бумажный и электронный документооборот?**



Лучшее из того, что сейчас есть у нас, – стандарт ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования». Это высокоуровневый документ, который в равной степени относится как к бумажным, так и электронным документам. Из

него можно позаимствовать много положений общего плана.

Если вы работаете в рамках холдинга, то его делопроизводство имеет определенную правовую специфику. Публикаций по этому вопросу очень немного, однако время от времени эта тема обсуждается на конференциях.

Хочу также отметить, что сегодня резко меняется законодательство, и некоторые аспекты этих изменений еще не нашли своего отражения в нормативно-методической литературе по делопроизводству. В первую очередь обратите внимание на Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» – из-за него сейчас многим компаниям приходится пересматривать бизнес-процессы.

Очень полезно также общаться с коллегами, решающими те же проблемы в других организациях, – иногда они могут поделиться своими нормативными документами.