

СОВРЕМЕННЫЕ ВИДЫ РЕГЛАМЕНТОВ И ИХ РОЛЬ В ОБЩЕСТВЕ

Носкова Юлия Александровна

ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени

Г.Р. Державина»

e-mail: juli-komarova@mail.ru

Регламент как один из основных видов организационных, а в случае с техническим и административным регламентами – нормативно-правовых документов предназначен для регулирования деятельности на любом уровне управления и в настоящее время становится все более «популярным» и востребованным документом в сфере деловой коммуникации. Основной причиной этого феномена, безусловно, является развитие общества и потребность в урегулировании создаваемых новых процессов как следствие активного взаимодействия его участников в деловом пространстве. Регламент – термин, который имеет различные аспекты своего проявления [4], в частности, регламент раскрывается как документ, определяющий внутриорганизационные отношения, как порядок проведения собрания, время выступления и т.д.

Применение термина «регламент» в современной России для обозначения организационного документа, устанавливающего правила и порядок, регулирующего какую-либо деятельность, послужили изменения в системе стандартизации в сфере производства и обращения продукции, работ или услуг.

В 1996 г. в ГОСТ Р 1.0-92 было внесено изменение, которым дополнительно включены определения понятий «регламент» и «технический регламент». Согласно этим определениям, «регламент – документ, содержащий обязательные правовые нормы и принятый органами власти. Технический регламент – регламент, устанавливающий характеристики продукции (услуги) или связанных с ней процессов и методов производства» [1]. В дополнение к изложенному в 2003 г. вступил в действие закон «О техническом регулировании» [6], предусматривающий замену Государственных стандартов техническими регламентами. Нельзя не согласиться с тем, что возобновление применения понятия «регламент» для обозначения документа, но в несколько иной интерпретации произошло под воздействием еще одного фактора – внедрения международных стандартов (ИСО).

Следует подчеркнуть, что в настоящее время понятие «регламент» является международным термином и основной причиной его активного использования стала потребность наименования документа, регулирующего практически любую сферу деятельности, согласно международным стандартам, а также воздействие внедрения процессного подхода к управлению в организациях.

В литературе можно встретить такие определения «регламент – локальный нормативный акт, определяющий порядок деятельности коллегиального (совещательного, методического, координационного) органа (полномочия органа, порядок принятия решений и др.)» [3].

В отличие от регламента инструкция – это пошаговое руководство для сотрудника. Если регламент описывает, как выполнять процесс, то инструкция – как выполнять конкретную задачу.

Таким образом, регламенты – это документы или набор правил, определяющие порядок действий и взаимодействия в конкретной области или рамках организации. Они могут быть формальными или неформальными, обязательными или рекомендательными. Основная задача регламента – гармонизация процессов и установление четких стандартов, что особенно актуально в условиях динамично меняющегося мира.

Эффективный регламент должен включать не только описание процедур, но и критерии оценки выполнения, а также последствия за несоблюдение. Важно, чтобы он адаптировался под изменяющиеся условия и нужды организации или общества в целом.

В настоящее время существует большое количество регламентов, различных по форме, содержанию, адресованности, уровню воздействия (влияния), сфере применения, композиционной структуре. Учитывая различные сферы использования регламента в современной действительности и особенности его организации, можно выделить следующие типы этого документа:

- регламенты государственного уровня,
- регламенты межорганизационного уровня,
- регламенты внутриорганизационного уровня (корпоративные).

Регламенты первого типа «регулируют деятельность организации на уровне государства или соответствующего ведомства». К ним можно отнести технические регламенты и административные регламенты, например, Технический регламент Таможенного союза о безопасности высокоскоростного железнодорожного транспорта, Административный регламент предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства, Регламент Государственной думы Федерального Собрания. Что касается регламентов второго типа, то это регламенты, применяемые организациями для регулирования отношений со сторонними организациями (контрагентами, партнерами). Примером межорганизационных регламентов могут послужить такие, как Регламент организации и проведения чемпионатов России и Кубков России по волейболу, оформления лицензий, переходов, трансферных сертификатов («Регламент ВФВ») или Регламент Российского футбольного союза по работе с посредниками. Регламенты третьего типа применяются для регулирования взаимодействия в рамках одной организации. К внутриорганизационным (или корпоративным) регламентам относятся те, которые разработаны и применяются в рамках одной организации для регулирования взаимодействия ее структурных подразделений и персонала, а также для описания бизнес-процессов, существующих в организации. Примером таких регламентов являются Регламент об организации договорной работы, Регламент использования электронной подписи и другие.

Регламенты по своему содержанию неоднородны, что обусловлено главным образом различиями закрепляемых ими процедур, спецификой предмета их регулирования. Основываясь на данном классификационном критерии,

некоторые исследователи [5] выделяют следующие виды регламентов: регламенты, посвященные вопросам внутренней организации тех или иных органов; регламенты, предметом регулирования которых выступает взаимодействие органов между собой; регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг; регламенты осуществления контроля и надзора; должностные регламенты; технические регламенты.

Для данного исследования мы остановимся на трех основных видах регламента: административный, технический и корпоративный или регламент управления. Рассмотрим подробно каждый из них.

Административный регламент в современной практике правового регулирования управленческой деятельности является необходимым инструментом регламентации административных процедур. С организационной точки зрения управленческий регламент можно определить как документ, регулирующий деятельность предприятия в целом, его подразделения или устанавливающий правила взаимодействия в рамках выполнения какой-либо функции. Требования к содержанию и порядку разработки административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг были установлены Постановлением Правительства РФ от 19 января 2005 г. №30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» [7].

Административные регламенты призваны были упорядочить административные процедуры, устранить избыточные административные процедуры и действия, сократить количество документов, представляемых заявителями, и сроки осуществления административных процедур, конкретизировать ответственность должностных лиц.

Таким образом, под административным регламентом понимается нормативный правовой акт, устанавливающий административную процедуру (административные процедуры), то есть действия или совокупность действий (решений) исполнительного органа государственной власти, его структурных подразделений и должностных лиц, производимых с определенной целью при осуществлении их полномочий. Практическим результатом внедрения административных регламентов стала, во-первых, систематизация полномочий исполнительных органов государственной власти и определение основных параметров государственной услуги; во-вторых, был сформирован понятийный аппарат административных регламентов как новых источников административного права и заложен фундамент основных принципов регламентирования государственных функций и услуг. Административные регламенты стали одним из важных источников административного права в сфере осуществления государственных функций и оказания государственных услуг [2]. Административные регламенты обречены на постоянную актуализацию путем приведения их в соответствие текущему состоянию российского законодательства.

Технический регламент (или техническое регулирование) – это нормативный документ, устанавливающий обязательные требования к продукции, процессам производства или услугам, с целью обеспечения

безопасности, защиты здоровья человека, охраны окружающей среды, предотвращения обмана потребителей, иных аспектов обеспечения устойчивого развития экономики и социальной сферы. В соответствии с абз. 25 ст. 2 федерального закона от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»: «технический регламент – документ, который принят международным договором РФ, ратифицированным или подлежащим ратификации, и устанавливает обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования (продукции или к продукции и связанным с требованиями к продукции процессам проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации)» [6].

Таким образом, технический регламент представляет собой нормативный документ, устанавливающий обязательные требования к продукции и процессам для обеспечения безопасности и защиты интересов общества. Он направлен на стандартизацию и гармонизацию процессов, охватывая аспекты проектирования, производства, эксплуатации и утилизации. Принятие таких регламентов осуществляется на основе международных и национальных стандартов, что способствует устранению избыточности и противоречивости нормативной базы. Технические регламенты обеспечивают защиту жизни, здоровья, имущества и окружающей среды, а также предотвращают обман потребителей. Они действуют на всей территории РФ и могут быть изменены только через официальные процедуры.

Корпоративный регламент или регламент управления – это официальный документ или набор правил, которые определяют порядок и методы управления организацией, процедуры принятия решений, распределение обязанностей, регламентация рабочего времени, контроль исполнения задач и другие аспекты управленческой деятельности. Регламент управления помогает обеспечить эффективное функционирование организации, минимизирует риски и конфликты, улучшает прозрачность и согласованность действий персонала.

В свою очередь, регламентом бизнес-процесса является документ, «в котором зафиксированы те или иные часто повторяющиеся операции участников процесса, а также сроки исполнения тех или иных операций» [8].

Корпоративный регламент представляет собой набор правил, направленных на упорядочение управленческой деятельности в организации. Он охватывает различные аспекты, такие как распределение обязанностей, принятие решений, безопасность, стандартизация и IT-процессы. Регламенты помогают минимизировать риски бизнес-процессов, улучшить прозрачность и согласованность действий, а также обеспечить безопасность и качество продукции или услуг. Они разрабатываются и утверждаются коллегиально, с участием юридической службы, и включают цели управления, структуру, процессы, коммуникации и методы мониторинга. В конечном итоге корпоративные регламенты способствуют эффективному функционированию организации и достижению ее целей.

Таким образом, выделяются разновидности регламентов в зависимости от уровня принятия, как: регламенты межгосударственного уровня; регламенты

государственного уровня; регламенты межорганизационного уровня; регламенты организационного уровня (среди них различаются регламенты, которые регулируют процессы общего характера, связанные с управлением организацией, и процессы производственные, технологические – так называемые бизнес-процессы).

Современные виды регламентов занимают важное место в структуре общества, обеспечивая упорядоченность, безопасность и эффективность. Их значимость трудно переоценить: регламенты минимизируют риски, облегчают процессы, поддерживают стандарты и защищают права людей. Более того, они играют ключевую роль в построении доверительных отношений как внутри организаций, так и между ними и обществом.

Список использованных источников

1. ГОСТ Р 1.0-92. Государственная система стандартизации Российской Федерации. Основные положения (принят и введен Постановлением Госстандарта РФ от 01.07.1992 № 7) (ред. от 10.06.1997) (документ утратил силу) // Консультант Плюс : правовая система. – URL: <https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=STR&n=868> (дата обращения: 27.12.2024).

2. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 313 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/532344> (дата обращения: 31.10.2024).

3. Коломиец А.И. Кадровое делопроизводство. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 248 с. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2147027> (дата обращения: 01.11.2024).

4. Муленко Н.В. Некоторые проблемы административного регулирования в сфере миграционной политики // Административное право и процесс. – 2024. – № 8. – С. 21–24.

5. Назайкинская, В.А. Регламент как источник российского права: понятие и виды. // Вестник Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – 2023. – № 5. С. 225-232.

6. О техническом регулировании : федер. закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ (ред. от 21.11.2022) // Консультант Плюс : правовая система. – URL: <https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471095> (дата обращения: 27.12.2024).

7. О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти : Постановление Правительства РФ от 19.01.2005 № 30 (ред. от 18.11.2024) // КонсультантПлюс : правовая система. – URL: <https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490833> (дата обращения: 27.12.2024).

8. Шарипова Р.Р. Регламент как документ: от истории к современности // Филологические науки. Вопросы теории и практики. – Тамбов : Грамота, 2015. – № 11 (53): в 3-х ч. – Ч. I. – С. 202-205.