**1.2. Нормативно-методична база діловодства**

Процес діловодства організується за допомогою нормативно-методологічної бази, а саме:

* Положень конституції України;
* Законів України;
* Нормативно-правових актів Президента України, Кабінету міністрів України, Ради міністрів АР Крим;
* Інших методичних документів.

Нормативно-методична база діловодства включає:

1. Законодавчі акти України в сфері інформації, документації та документування.
2. Укази та розпорядження Президента України, Постанови та розпорядження Уряду України, які регламентують питання документаційного забезпечення управління в Україні.
3. Правові акти органів виконавчої влади (міністерств, відомств, комітетів) як загальногалузевого, так і відомчого характеру.
4. Правові акти нормативного та інструктивного характеру.
5. Методичні документи з діловодства закладів, організацій, підприємств.
6. Державні стандарти на документацію.
7. Уніфіковані системи документів.
8. Класифікатори техніко-економічної і соціальної інформації.

**Методичні документи регламентують:**

* Технологію створення, обробки, зберігання, використання документів в організації.
* Роботу служби діловодства, її структуру, функції, штат, технічне забезпечення тощо.

Крім того, архівні установи надають установам організаційно-методичну допомогу щодо вдосконалення та організації діловодства, розробляють та затверджують обов’язкові для виконання всіма установами нормативно-правові акти з питань організації документів у діловодстві, мають право перевіряти ведення діловодства в установах і вимагати від керівників установ усунення виявлених внаслідок перевірок недоліків.