

Федеральное архивное агентство
Всероссийский научно-исследовательский институт
документоведения и архивного дела
Отраслевой центр научно-технической информации
по документоведению и архивному делу

ПЕРЕЧЕНЬ
новых поступлений в СИФ ОЦНТИ неопубликованных
разработок и информационных материалов за
II квартал 2022 года

Копии материалов можно заказать во ВНИИДАД
(117393 Москва, Профсоюзная, 82
СИФ ОЦНТИ) тел. 718-79-71, 334-48-52
Материалы, отмеченные *) копированию не подлежат.
Запросы направлять разработчикам, обращаться в книжные
магазины или заказывать по МБА в местной публичной библиотеке.

Москва 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Правовые акты по вопросам документоведения и архивного дела	3
2. Книги, брошюры.....	4
3. Электронные издания	5
4. Авторефераты	5
5. Методические, справочные и информационные материалы по архивному делу и документационному обеспечению управления	6
6 Центральные архивоведческие журналы	24
7. Вестник ВНИИДАД.....	24
8. Документоведческие журналы.....	25
9. Прочие журналы	29
10. Информационные бюллетени архивных учреждений субъектов Российской Федерации	30
11. Международные, зарубежные материалы	31

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

1. Правовые акты по вопросам документоведения и архивного дела

ОР 2.2.1+ СК

О внесении изменения в статью 7 Федерального закона «Об обязательном экземпляре документов»: Федеральный закон от 25.02.2022 №26-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации.– 2022.– № 9 (Части I-II).– ст. 1258.

ОР 2.2.1

О внесении изменений в Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов»: Федеральный закон от 01.05.2022 №131-ФЗ.– Текст: электронный // Собрание законодательства Российской Федерации.– 2022.– № 18.– ст. 3017.

ОР 3.1.2.0.1

О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: Федеральный закон от 11.06.2022 №182-ФЗ.– Текст: электронный // Собрание законодательства Российской Федерации.– 2022.– № 24.– ст. 3942. - [Из текста: ... изменения вносятся... в Статью 26 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»].

ОР 3.1.2.0.1 ОР + 3.1.2.2

О внесении изменений в Положение о Федеральном архивном агентстве, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293: Указ Президента Российской Федерации от 25.04.2022 №229.– Текст: электронный // Собрание законодательства Российской Федерации.– 2022.– № 18.– ст. 3051.

ОР 3.1.2.0.1+ 3.2.1.1.4.1+ 3.2.3.5.2.0

Об утверждении Положения о ведении и сроках хранения реестровых дел (открытых в том числе до 1 января 2017 г. кадастровых дел, дел правоустанавливающих документов), ведение которых осуществлялось на бумажном носителе до перевода хранящихся в них заявлений и иных документов в форму электронных документов (электронных образов документов): Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2022 №146.– Текст: электронный // Собрание законодательства Российской Федерации.– 2022.– № 8.– ст. 1158.

ОР 5.4.3.1.0+ 2.2.1.0.1

О государственной информационной системе «Типовое облачное решение системы электронного документооборота»: Постановление Правительства Российской Федерации от 15.02.2022 №172.– Текст: электронный // Собрание законодательства Российской Федерации.– 2022.– № 8.– ст. 1178.

ОР 7.5.2.4+ СК

Об утверждении Правил хранения организатором распространения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» текстовых сообщений пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», голосовой информации, изображений, звуков, видео-, иных электронных сообщений пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: Постановление Правительства

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

Российской Федерации от 26.02.2022 №256.– Текст: электронный // Собрание законодательства Российской Федерации.– 2022.– № 10.– ст. 1511.

ОР 2.5.3+ 3.1.2.0.1

Об утверждении Правил принятия решения о признании проектной документации типовой проектной документацией и отмены такого решения, Правил использования типовой проектной документации, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 г. №278.– Текст: электронный // Собрание законодательства Российской Федерации.– 2022.– № 10.– ст. 1531.

ОР 3.1.2.0.1+ 5.4.3.3

О государственной информационной системе «Платформа «Центр хранения электронных документов»: Постановление Правительства Российской Федерации от 02.03.2022 г. №279.– Текст: электронный // Собрание законодательства Российской Федерации.– 2022.– № 10.– ст. 1532.

ОР 3.1.2.0.1+ 6.4.3.0.4

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 14.03.2022 г. №491-р.– Текст: электронный // Собрание законодательства Российской Федерации.– 2022.– № 12.– ст. 1906. - [из текста: Изложить пункт 9 перечня типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 2113-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 39, ст. 5457), в следующей редакции: «9. Организация исполнения государственными архивами субъектов Российской Федерации запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»].

2. Книги, брошюры

ОР 3.1.2.2.2

бр 5198

Российский государственный архив экономики: 60 лет: 1961-2021 / редактор Е.А. Тюрина; ответственный составитель М.М. Альтман.– [б.г].– [22 с]: [цв. ил].

ОР 1.1

63.2я73/ бр 5199 *

Козлов, В.П. Источниковедение советской истории: учебник для вузов / В.П. Козлов.– Москва: Юрайт, 2022.– 470 с . - ISBN 978-5-534-15451-1.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 6.5.1.0.2

бр 5203

Научно-технические архивы: программа курса / редактор В.М. Магидов; Российский государственный гуманитарный университет. Историко-архивный институт. Кафедра научно-технических и кинофотофоноархивов.– Москва: [Российский государственный гуманитарный университет], 1994.– 30 с.

ОР СК

бр 5209

Историко-архивный путеводитель по Горному Алтаю / Казенное учреждение Республики Алтай «Государственный архив Республики Алтай».– Горно-Алтайск, [2020].– [20 с].

3. Электронные издания

ОР 6.5.1.0.2

ЭК 11

Программы курсов архивоведческих дисциплин, методические указания по их изучению и темы контрольных работ: для одногодичных заочных курсов руководящих и научных работников архивных учреждений СССР / Московский государственный историко-архивный институт.– Москва, 1965.– 230 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

4. Авторефераты

ОР СК

ав 448

Богданов, С.В. Двор императора Николая II. Правящая элита, государственная служба и общество в конце XIX - начале XX века: специальность 5.6.1 «Отечественная история»: автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата исторических наук / С.В. Богданов, Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Санкт-Петербургский институт истории Российской академии наук (СПБИН РАН).– Санкт-Петербург, 2022.– 25 с.

ОР 3.2.1.1.5

ав 449

Рубинина, З.М. Семейный фотографический архив Левицких (вторая половина XIX - вторая половина XX веков) из собрания Государственного источниковедческого исследования: специальность 07.00.09 «Историография, источниковедение и методы исторического исследования»: автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата исторических наук / З.М. Рубинина, Российский государственный гуманитарный университет.– Москва, 2016.– 24 с.

ОР СК

ав 450

Леонов, А.В. Виртуальное 3D-моделирование в истории науки и техники: специальность 07.00.10 «История науки и техники (технические науки)»: автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора технических наук / А.В. Леонов, Федеральное государственное бюджетное учреждение науки

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

Институт истории естествознания и техники им. С.И. Вавилова Российской академии наук.– Москва, 2017.– 40 с.

5. Методические, справочные и информационные материалы по архивному делу и документационному обеспечению управления

ОР 3.2.1.1.5+ 3.2.2.3.3+ 3.2.5.1.2.2+ 3.2.6.7.0.4

СИФ 14980

Подготовка методических рекомендаций по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах: отчет о научно-исследовательской работе по теме 1.1. плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе государственного задания федерального архивного агентства на 2020 год (заключительный) / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД; руководитель темы Е.А. Романова; ответственный исполнитель Н.А. Герчикова; исполнители И.В. Сабенникова, Е.М. Мягкова, Б.В. Альбрехт, Е.Р. Симонова, А.С. Ловцов, О.В. Олейников.– Москва, 2020.– 251 с. - Приложение: Методические рекомендации по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах.

ОР 5.2.2.3+ 5.5.4.2+ 6.3.2.0

СИФ 14982

Мониторинг биосостояния архивохранилищ, рабочих комнат и документов федеральных государственных архивов, разработка рекомендаций по биозащите и профилактике биопоражений: отчет о научно-исследовательской работе по теме 1.2. Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе государственного задания федерального архивного агентства на 2020 год: заключительный / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД; руководитель темы Н.А. Ткаченко; исполнители Т.Н. Большакова, А.А. Кашеев, М.И. Мельтюхов.– Москва, 2020.– 78 с.

ОР 3.2.1.1.3+ 3.2.3.5.5

СИФ 14983

Подготовка проекта Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения: отчет о научно-исследовательской работе по теме 1.3. Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе Государственного задания Федерального архивного агентства на 2020 год: промежуточный / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД; руководитель темы П.А. Кюнг; ответственные исполнители Е.А. Романова, Л.П. Афанасьева; исполнители В.А. Еремченко, Б.В. Альбрехт, А.Г. Бороздина, Д.П. Морозова, Н.А. Муравьева, К.Б. Ильина, В.А. Степанов, А.В. Бакунцева, С.С. Болдырева, А.А. Пронин.– Москва, 2020.– 125 с.

ОР 4+ 4.4.5

СИФ 14984

Разработка Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде: отчет о научно-исследовательской работе по теме 1.4. Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе Государственного задания Федерального архивного

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

агентства на 2020 год: промежуточный / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД; руководитель темы Е.А. Романова; ответственный исполнитель И.В. Сабенникова; исполнители Е.М. Мягкова, И.А. Дегтярева, М.В. Зеленов, В.П. Козлов, И.В. Волкова, Н.А. Комочев, А.С. Ловцов, М.И. Мельтюхов, Н.А. Муравьева.– Москва, 2020.– 146 с. - Прил.: Рекомендации по публикации архивных документов в печатном виде: проект.

ОР 4+ 4.4.5

СИФ 14968

Разработка методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде: отчет о научно-исследовательской работе по теме 1.4. Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе государственного задания Федерального архивного агентства на 2020 год: заключительный / Федеральное архивное агентство, Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД); руководитель темы Е.А. Романова; ответственные исполнители Н.А. Комочев, Н.А. Муравьева; исполнители В.П. Козлов, А.А. Костин, Е.М. Мягкова.– Москва, 2021.– 331 с: + 1 CD-ROM. - Текст: непосредственный + Текст: электронный.

ОР 3.2.3.5.5

СИФ 14967

Подготовка проекта перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения: отчет о научно-исследовательской работе по теме 1.3. Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе Государственного задания Федерального архивного агентства на 2020 год: заключительный / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД; руководитель темы П.А. Кюнг; ответственные исполнители Е.А. Романова, Л.П. Афанасьева; исполнители А.В. Бакунцева, С.С. Болдырева, А.Г. Бороздина, В.А. Еремченко, К.Б. Ильина, А.В. Куткин, Д.П. Морозова, Н.А. Муравьева, О.В. Олейников, В.А. Степанов, В.З. Хаимов.– Москва, 2021.– 393 с: + 1 CD-ROM . - Текст: непосредственный + Текст: электронный . – Прил. А: Проект Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения . – Прил.Б: Инструкция по применению Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения.

ОР 2.9

СИФ 15001

Мониторинг документооборота в федеральных органах исполнительной власти и перехода федеральных органов исполнительной власти на безбумажный документооборот за 2019 год: отчет о научно-исследовательской работе по теме 2.1. плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе государственного задания федерального архивного агентства на 2020 год / ВНИИДАД, Федеральное архивное агентство; руководитель темы О.В. Ударова; ответственные исполнители О.Н. Букреева, А.Г. Бороздина; исполнители Д.Д. Коновалов, М.В. Бельдова, В.А. Еремченко, М.В. Ганин, Н.И. Ивановский, А.А. Попенко, Л.В. Кузевич, Р.С. Голубев, И.Ю. Камнева.– Москва, 2020.– 142 с.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 5.4.3

СИФ 15004

Разработка проектов нормативных и методических документов, необходимых для создания и ведения реестра видов документов. Проекты нормативных и методических документов 2020 г.: отчет о научно-исследовательской работе по теме 2.2. Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе Государственного задания Федерального архивного агентства на 2020 год: заключительный / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД; руководитель темы О.В. Ударова; ответственный исполнитель М.В. Бельдова; исполнители П.А. Кюнг, В.А. Еремченко, А.Г. Чернявский, С.В. Дроков, К.А. Барсуков, А.Г. Бороздина, М.В. Ганин, Н.И. Ивановский, Л.В. Кузевич, И.Ю. Камнева.– Москва, 2020.– 143 с.

ОР 2.4.4.3+ 7.2.0.1.1

СИФ 15005

Подготовка аналитического обзора «Исследование международных стандартов и проектов международных стандартов ИСО и других материалов по управлению документами за 2019 год, определение целесообразности разработки на их основе соответствующих национальных стандартов Российской Федерации»: отчет о научно-исследовательской работе по теме 2.3. Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе Государственного задания Федерального архивного агентства на 2020 год: заключительный / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД; руководитель темы М.А. Захарченко; ответственный исполнитель Е.М. Мягкова; исполнители В.З. Хаимов, А.Г. Бороздина, С.А. Горелова, Н.И. Ивановский, К.Б. Ильина.– Москва, 2020.– 224 с.

ОР 6.3+ 7.1.1+ 7.7.10

СИФ 15006

Исследование и анализ зарубежной периодической литературы, материалов официальных интернет-сайтов, конференций, международных научных проектов по проблемам электронного документооборота и электронных документов: отчет о научно-исследовательской работе по теме 2.4. Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе Государственного задания Федерального архивного агентства на 2020 год: заключительный / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД; руководитель темы Н.Е. Зверева; ответственный исполнитель Е.М. Мягкова; исполнители М.А. Захарченко, Е.Н. Бартенева, А.И. Шукшин, С.А. Горелова, О.Ю. Калинин.– Москва, 2020.– 120 с.

ОР 3.2.3.5.2.0

СИФ 15007

Разработка проекта перечня видов управленческих документов, относящихся к составу Архивного фонда Российской Федерации, хранение которых осуществляется исключительно на бумажном носителе: отчет о научно-исследовательской работе по теме 2.5. Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе Государственного задания Федерального архивного агентства на 2020 год: заключительный / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД; руководитель темы Е.А. Романова; ответственный исполнитель Л.П. Афанасьева; исполнители Н.А.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

Герчикова, А.Г. Чернявский, Б.В. Альбрехт, О.В. Олейников, Е.Р. Симонова, А.Г. Бороздина, К.Б. Ильина, Н.А. Муравьева, А.В. Бакунцева.– Москва, 2020.– 120 с.

ОР 2.4.4.3

СИФ 15008

Разработка проекта национального стандарта ГОСТ Р ИСО 30302 «СИБИД. Система управления документами. Рекомендации по внедрению»: отчет о научно-исследовательской работе по теме 2.6. Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых ВНИИДАД на основе государственного задания Федерального архивного агентства на 2020 г.: заключительный / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД; руководитель темы О.В. Ударова; ответственный исполнитель А.Г. Бороздина; исполнители М.В. Бельдова, С.В. Дроков, С.А. Горелова, Н.И. Ивановский, К.Б. Ильина, Л.В. Кузевич.– Москва, 2020.– 92 с.

ОР 2.7.5+ 3.2.3.5.2

СИФ 14966

Переработка «Методических рекомендаций по подготовке перечней документов, образующихся в деятельности федеральных органов исполнительной власти, а также в процессе деятельности подведомственных им организаций, с указанием сроков хранения» (2011 г.): отчет о научно-исследовательской работе по теме 1.1. Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе государственного задания Федерального архивного агентства на 2021 год: заключительный / Федеральное архивное агентство, Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД); руководитель темы Е.А. Романова; ответственный исполнитель Л.П. Афанасьева; исполнитель С.В. Криворученко.– Москва, 2021.– 67 с. + 1 CD ROM. - Прил.: Методические рекомендации по подготовке перечней документов, образующихся в деятельности федеральных органов исполнительной власти, а также в процессе деятельности подведомственных им организаций, с указанием сроков хранения.– Текст: непосредственный + Текст: электронный.

ОР 5.5.4.1

СИФ 14969

Разработка методических рекомендаций по организации хранения, комплектования, учета и использования микроформ на правах подлинников в государственных архивах. Проект методических рекомендаций. 2021 г.: отчет о научно-исследовательской работе по теме 1.5. Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе Государственного задания Федерального архивного агентства на 2021 год / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД; руководитель темы П.А. Кюнг; исполнители Т.В. Белоногая, В.З. Хаимов.– Москва, 2021.– 74 с: + 1 CD-ROM. - Текст: непосредственный + Текст: электронный.

ОР 3.2.5.0.2

СИФ 14970

Разработка методических рекомендаций по обеспечению сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях: отчет о научно-исследовательской работе по теме 1.6. Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе Государственного

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

задания Федерального архивного агентства на 2021 год: заключительный / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД; руководитель темы В.А. Еремченко; ответственный исполнитель М.И. Мельтюхов; исполнитель Н.А. Ткаченко.– Москва, 2021.– 140 с: + 1 CD-ROM. - Текст: непосредственный + Текст: электронный. – Прил.: Методические рекомендации по обеспечению сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях [проект].

ОР 5.2.2.3+ 6.3.2.0

СИФ 14971

Мониторинг биосостояния архивохранилищ, рабочих комнат и документов федеральных государственных архивов, разработка рекомендаций по биозащите и профилактике биопоражений: отчет о научно-исследовательской работе по теме 1.7 Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе государственного задания Федерального архивного агентства на 2021 год / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД; руководитель темы Н.А. Ткаченко; ответственный исполнитель Т.Н. Большакова; исполнители А.А. Кашеев, М.И. Мельтюхов.– Москва, 2021.– 96 с: + 1 CD-ROM. - Текст: непосредственный + Текст: электронный.

ОР 6.1.1.1

СИФ 14972

Разработка проекта Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и государственных и муниципальных организациях. Проект Правил. 2021 г.: отчет о научно-исследовательской работе по теме 2.1. Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе Государственного задания Федерального архивного агентства на 2021 год: заключительный / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД; руководитель темы О.В. Ударова; ответственные исполнители Н.А. Герчикова, А.Г. Бороздина; исполнители М.В. Бельдова, В.А. Еремченко, А.Г. Чернявский, О.Н. Букреева, Н.И. Ивановский, Р.С. Голубев, Л.В. Кузевич, И.Ю. Камнева.– Москва, 2021.– 363 с: + 1 CD-ROM. - Текст: непосредственный + Текст: электронный.

ОР 2.4.5 + 2.7.5 + 2.9 + 5.4.3.1.1

СИФ 14973

Научный доклад по итогам мониторинга документооборота в федеральных органах исполнительной власти и перехода федеральных органов исполнительной власти на безбумажный документооборот за период с 2015 по 2020 гг.: отчет о научно-исследовательской работе по теме 2.2. Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе Государственного задания Федерального архивного агентства на 2021 год: заключительный / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД; руководитель темы О.В. Ударова; ответственные исполнители О.Н. Букреева, М.В. Бельдова; исполнители А.Г. Бороздина, М.В. Ганин, В.И. Звевич, Н.И. Ивановский, М.М. Заренков, Р.С. Голубев, Л.В. Кузевич, И.Ю. Камнева.– Москва, 2021.– 409 с: + 1 CD-ROM. - Текст: непосредственный + Текст: электронный.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 2.4.4.3+ 7.2.0.1.1+ 7.7.10

СИФ 14974

Подготовка аналитического обзора «Исследование международных стандартов и проектов международных стандартов ИСО и других материалов по управлению документами. Определение целесообразности разработки на их основе соответствующих национальных стандартов Российской Федерации»: отчет о научно-исследовательской работе по теме 3.1. Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе Государственного задания Федерального архивного агентства на 2021 год: заключительный / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД; руководитель темы М.А. Захарченко; ответственный исполнитель Е.М. Мягкова; исполнители С.В. Дроков, В.З. Хаимов, А.Г. Бороздина, Н.И. Ивановский, С.А. Горелова, К.Б. Ильина.– Москва, 2021.– 166 с: + 1 CD-ROM. - Текст: непосредственный + Текст: электронный.

ОР 7.1.1+ 7.7.10

СИФ 14975

Исследование и анализ зарубежной периодической литературы, материалов официальных интернет-сайтов, конференций, международных научных проектов по проблемам электронного документооборота и электронных документов: отчет о научно-исследовательской работе по теме 3.2. Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе Государственного задания Федерального архивного агентства на 2021 год: заключительный / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД; руководитель темы Н.Е. Зверева; ответственные исполнители И.В. Сабенникова, Е.М. Мягкова; исполнители И.А. Дегтярева, Е.Н. Бартенева, С.А. Горелова, А.С. Ловцов, К.Б. Ильина.– Москва, 2021.– 182 с: + 1 CD-ROM. - Текст: непосредственный + Текст: электронный.

ОР 3.1.2.2.4

СИФ 10277 ЭД

Об архивном деле в Иркутской области: Закон Иркутской области от 04.04.2008 № 4-ОЗ: в редакции Законов Иркутской области от 30.06.2009 № 41/7-оз, от 03.12.2012 № 131-ОЗ, от 02.11.2021 № 102-ОЗ.– Иркутск, 2008, 2009, 2012, 2021.– 3 с. - Текст: электронный. – Загл с титул. экрана.

ОР 2.2.1.0.1

СИФ 11845 ЭД

Об архивном деле в Ямало-Ненецком автономном округе: Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.12.2005 № 105-ЗАО: в редакции Законов Ямало-Ненецкого автономного округа от 30.10.2008 № 83-ЗАО, от 08.06.2009 № 38-ЗАО, от 25.09.2009 № 74-ЗАО, от 05.04.2011 № 29-ЗАО, от 30.09.2011 № 108-ЗАО, от 25.12.2013 № 160-ЗАО, от 28.09.2017 № 64-ЗАО, от 20.02.2018 № 10-ЗАО, от 13.07.2021 № 73-ЗАО.– 2005, 2008, 2009, 2011, 2013, 2017, 2018, 2021.– 10 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.3.3+ 3.2.6.7.0.4

СИФ 14976 ЭД

Методические рекомендации по описанию документов личного происхождения в муниципальных архивах: одобрены решением ЭПК Государственного комитета по делам архивов Челябинской области от

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

08.11.2019 №14 / Государственный комитет по делам архивов Челябинской области.– Челябинск, 2019.– 40 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 2.2.5.3.1.1+ 3.1.2.3.3

СИФ 14977 ЭД

Примерная номенклатура дел общеобразовательного учреждения основного общего и среднего общего образования / Управление архивами Свердловской области, Государственное казенное учреждение Свердловской области «Государственный архив в городе Красноуфимске»; составители Е.А. Константинова, Н.Ю. Анохина.– Красноуфимск, 2016.– 53 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.2.1.1.3+ 5.5.2.4

СИФ 14978 ЭД

Реставрация научно-технической документации: методические рекомендации / Центральный государственный архив научно-технической документации СССР; Главное архивное управление при Совете министров Союза Советских Социалистических Республик.– Куйбышев, 1982.– 14 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 2.4.7.0 + 2.7.5

СИФ 14979

Регламент Совета министров Автономной Республики Крым: утвержден постановлением Совета министров Автономной Республики Крым от 23.09.1998 года № 295; в редакции постановления Совета министров Республики Крым от 17.01.2012 года № 8 / Совет министров Автономной Республики Крым.– [Симферополь], [б.г].– С. 1-48.

ОР 2.2.1.1.1+ 2.7.5

СИФ 14979

Инструкция по делопроизводству в аппарате Совета министров Автономной Республики Крым - Управления делами Совета министров Автономной Республики Крым: твержден постановлением Совета министров Автономной Республики Крым от 23 сентября 1998 года № 295; в редакции постановления Совета министров Республики Крым от 07 августа 2012 года № 193 / Совет министров Автономной Республики Крым.– [Симферополь], [б.г].– С. 49-87.

ОР 5.7.1.3.1

СИФ 14981 ЭД

Технологический регламент создания электронного фонда пользования на книжном сканере Scan Master 2 / Государственное казенное учреждение Лаборатория обеспечения сохранности документов Нижегородской области (ГКУ ЛОСДНО); составитель И.А. Купцов.– Нижний Новгород, 2020.– 34 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 5.7.1.3.2.0

СИФ 14985 ЭД

Временный регламент оцифровки архивных документов в государственном казенном учреждении Центральный архив Нижегородской области: [согласован протоколом заседания ЭМК ГКУ ЦАНО от 18.03.2020 № 3: одобрен протоколом заседания МС ЭПМК комитета по делам архивов Нижегородской области от

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

16.12.2020 № 2] / Комитет по делам архивов Нижегородской области, государственное казенное учреждение Центральный архив Нижегородской области; составитель В.Н. Плотников.– Нижний Новгород, 2020.– 15 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 5.7.1.3.2.0

СИФ 14986 ЭД

Временный регламент оцифровки архивных документов в государственном казенном учреждении Государственный архив Нижегородской области, г. Арзамас (ГКУ ГАНО, г. Арзамас): [утвержден приказом директора ГКУ ГАНО, г. Арзамас от 03.06.2020 года № 53] / Комитет по делам архивов Нижегородской области, государственное казенное учреждение Государственный архив Нижегородской области, г. Арзамас (ГКУ ГАНО, г. Арзамас); составители Е.В. Дунаева, А.А. Самсонов.– Арзамас, 2020.– 19 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.2.3+ 3.1.2.4.1.2+ 5.7.1.3.2.0

СИФ 14987 ЭД

Временный регламент оцифровки архивных документов государственного казенного учреждения Государственный архив специальной документации Нижегородской области (ГКУ ГАСДНО): [утвержден приказом директора ГКУ ГАСДНО от 20.07.2020 № 88] / Комитет по делам архивов Нижегородской области, Государственный архив специальной документации Нижегородской области (ГКУ ГАСДНО); составители У.Н. Березуцкая, Е.Е. Даданова.– Нижний Новгород, 2020.– 13 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 3.1.2.4.1.2+ 6.4.2

СИФ 14988 ЭД

Нормы времени и выработки на основные работы и услуги, выполняемые государственным казенным учреждением Государственный архив специальной документации Нижегородской области (ГКУ ГАСДНО): [утверждены приказом директора ГКУ ГАСДНО от 30 марта 2020 г. № 83] / Комитет по делам архивов Нижегородской области, Государственный архив специальной документации Нижегородской области (ГКУ ГАСДНО); составители А.Е. Анфилова, У.Н. Березуцкая.– Нижний Новгород, 2020.– 50 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 3.1.2.4.5+ 3.2.2.3.0+ 3.2.5.2

СИФ 14989 ЭД

Инструкция по организации проведения и оформлению результатов проверки наличия и состояния архивных документов фондов Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Государственный архив социально-политической истории Кировской области» (КОГБУ «ГАСПИ КО») / Кировское областное государственное казенное учреждение «Государственный архив социально-политической истории Кировской области» (КОГКУ «ГАСПИ КО»).– Киров, 2010.– 21 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 2.5.26+ 3.1.2.2.3.2+ 3.2.7.2.6.1

СИФ 14991 ЭД

Временные правила работы читальных залов Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центральный государственный архив Кировской области» в период ограничений: утверждены приказом Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центральный государственный архив Кировской области» от 27.01.2021 № 5 в редакции приказа от 05.04.2021 № 10 / Кировское областное государственное бюджетное учреждение «Центральный государственный архив Кировской области» (КОГБУ «ЦГАКО»).– Киров, 2021.– 4 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 3.2.5+ 5.5.2

СИФ 14992 ЭД

Инструкция по выявлению и признанию дел, документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в Кировском областном государственном бюджетном учреждении «Центральный государственный архив Кировской области», находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии: утверждена приказом директора Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центральный государственный архив Кировской области» от 23.11.2020 № 38 / Кировское областное государственное бюджетное учреждение «Центральный государственный архив Кировской области» (КОГБУ «ЦГАКО»).– Киров, 2020.– 10 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 5.7.1.3.2.0

СИФ 14993 ЭД

Временный регламент оцифровки архивных документов и описей дел государственного казенного учреждения Государственный общественно-политический архив Нижегородской области (ГКУ ГОПАНО) / государственное казенное учреждение Государственный общественно-политический архив Нижегородской области (ГКУ ГОПАНО); составитель О.Д. Крупнова.– Нижний Новгород, 2020.– 15 с.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 3.2.3.5.2.2.6

СИФ 14994 ЭД

Экспертиза ценности и отбор на уничтожение документов с истекшим временным сроком хранения ликвидированных банков, хранящихся в государственном казенном учреждении Государственный общественно-политический архив Нижегородской области (ГКУ ГОПАНО) (на примере фонда № Р-7894 - АОЗТ «Нижегородский Земельный Межрегиональный Банк»): памятка / государственное казенное учреждение Государственный общественно-политический архив Нижегородской области (ГКУ ГОПАНО); составители Т.Г. Добровольская, И.П. Гвановская.– Нижний Новгород, 2020.– 20 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 2.2.5.3.1.1

СИФ 14995 ЭД

Примерная номенклатура дел администрации городского (сельского) поселения муниципального района Республики Мордовия / Министерство культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия;

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

составитель С.В. Рузаева.– Саранск, 2020.– 48 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 2.2.1.1.6

СИФ 14996 ЭД

Примерная инструкция по делопроизводству в организации-источнике комплектования муниципального архива Республики Мордовия / Министерство культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия; составитель С.В. Рузаева.– Саранск, 2020.– 87 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 5.4

СИФ 14997 ЭД

Памятка по организации работы операторов электронного цветоотделения, набора и верстки по обработке документов архивного фонда Областного казенного учреждения «Государственный архив общественно-политической истории Курской области» (ОКУ «ГАОПИ Курской области») / Областное казенное учреждение «Государственный архив общественно-политической истории Курской области» (ОКУ «ГАОПИ Курской области»); составитель А.И. Федотов.– Курск, 2019.– 15 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.2.3.1+ 6.3.2.1

СИФ 14998 ЭД

Об утверждении показателей и методики расчета эффективности деятельности муниципальных архивов Республики Башкортостан: приказ Управления по делам архивов Республики Башкортостан от 13.01.2021 № 3 / Управление по делам архивов Республики Башкортостан.– Уфа, 2021.– 10 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.3.3+ 6.3.2.1

СИФ 14999 ЭД

О рейтинговании муниципальных архивов Республики Башкортостан в 2020 году / Управление по делам архивов Республики Башкортостан.– Уфа, 2021.– 28 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.3.3+ 6.3.2.1

СИФ 15000 ЭД

О рейтинговании муниципальных архивов Республики Башкортостан в 2021 году / Управление по делам архивов Республики Башкортостан.– Уфа, 2022.– 46 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.2.7.2.5+ 3.2.7.2.5.0

СИФ 15002 ЭД

Памятка о работе Государственного казенного учреждения «Государственный архив социально-правовых документов Удмуртской Республики» с запросами российских граждан, проживающих на территории иностранных государств, иностранных граждан, а также лиц без гражданства и ответов направляемых в иностранные государства / Государственное казенное учреждение «Государственный архив социально-правовых документов Удмуртской Республики».– Ижевск, 2020.– 28 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 3.2.1.1.5+ 3.2.2.3.3+ 3.2.1.1.3.3+ 3.2.5.0.10

СИФ 15003 ЭД

Рекомендации по сохранению личных электронных архивов для потенциальных держателей фондов личного происхождения в Областном государственном казенном учреждении «Государственный архив Томской области» (ОГКУ ГАТО): согласованы экспертно-методической комиссией областного государственного казенного учреждения «Государственный архив Томской области» (ОГКУ ГАТО): протокол от 29 октября 2020 года №10 / А.А. Никифоров; составители Т.В. Шульга.– Томск, 2020.– 6 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.2.3.1+ 6.4.5.2+ 6.6.4

СИФ 15009 ЭД

Сборник примерных договоров об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела между организациями, гражданами и архивными учреждениями Удмуртской Республики (с изменениями в 2016, 2020 годах) / Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, Государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» (ГКУ «ЦГА УР»), Государственное казенное учреждение «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики».– Ижевск, 2020.– 35 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 6.4.5.2

СИФ 15009 ЭД

Методические рекомендации по применению примерных договоров об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела между организациями, гражданами и архивными учреждениями Удмуртской Республики: утверждены приказом Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 23 ноября 2011 г. № 131 - п.– Текст: электронный // Сборник примерных договоров об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела между организациями, гражданами и архивными учреждениями Удмуртской Республики (с изменениями в 2016, 2020 годах) / Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, Государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» (ГКУ «ЦГА УР»), Государственное казенное учреждение «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики».– Ижевск, 2020.– С. 4-7.

ОР 6.6.4

СИФ 15009 ЭД

Примерный договор об отношениях и сотрудничестве между территориальным органом федерального органа государственной власти, федеральной организацией, иным государственным органом Российской Федерации, расположенным на территории Удмуртской Республики, Комитетом по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, государственным казенным учреждением «Центральный государственный архив Удмуртской Республики».– Текст: электронный // Сборник примерных договоров об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела между организациями, гражданами и архивными учреждениями Удмуртской Республики (с изменениями в 2016, 2020 годах) / Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, Государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» (ГКУ «ЦГА УР»),

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

Государственное казенное учреждение «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики». – Ижевск, 2020. – С. 8-12.

ОР 6.1.9

СИФ 15009 ЭД

Примерный договор об отношениях и сотрудничестве между организацией (не являющейся государственной или муниципальной) и государственным (муниципальным) архивом Удмуртской Республики. – Текст: электронный // Сборник примерных договоров об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела между организациями, гражданами и архивными учреждениями Удмуртской Республики (с изменениями в 2016, 2020 годах) / Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, Государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» (ГКУ «ЦГА УР»), Государственное казенное учреждение «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики». – Ижевск, 2020. – С. 13-16.

ОР 3.2.7.2.1.0+ 6.6.4

СИФ 15009 ЭД

Примерный договор об отношениях и сотрудничестве между общественным объединением (организацией) и государственным (муниципальным) архивом Удмуртской Республики. – Текст: электронный // Сборник примерных договоров об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела между организациями, гражданами и архивными учреждениями Удмуртской Республики (с изменениями в 2016, 2020 годах) / Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, Государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» (ГКУ «ЦГА УР»), Государственное казенное учреждение «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики». – Ижевск, 2020. – С. 17-20.

ОР 6.6.4

СИФ 15009 ЭД

Примерный договор между гражданином и государственным (муниципальным) архивом Удмуртской Республики. – Текст: электронный // Сборник примерных договоров об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела между организациями, гражданами и архивными учреждениями Удмуртской Республики (с изменениями в 2016, 2020 годах) / Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, Государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» (ГКУ «ЦГА УР»), Государственное казенное учреждение «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики». – Ижевск, 2020. – С. 21-24.

ОР 6.6.4

СИФ 15009 ЭД

Соглашение о расторжении договора об отношениях и сотрудничестве между территориальным органом федерального органа государственной власти, федеральной организацией, иным государственным органом Российской Федерации, расположенным на территории Удмуртской Республики, Комитетом по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, государственным казенным учреждением «Центральный государственный архив Удмуртской Республики». – Текст: электронный // Сборник примерных договоров об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела между

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

организациями, гражданами и архивными учреждениями Удмуртской Республики (с изменениями в 2016, 2020 годах) / Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, Государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» (ГКУ «ЦГА УР»), Государственное казенное учреждение «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики». – Ижевск, 2020. – С. 25-26.

ОР 6.6.4

СИФ 15009 ЭД

Соглашение о расторжении договора об отношениях и сотрудничестве между организацией (не являющейся государственной или муниципальной) и государственным (муниципальным) архивом Удмуртской Республики. – Текст: электронный // Сборник примерных договоров об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела между организациями, гражданами и архивными учреждениями Удмуртской Республики (с изменениями в 2016, 2020 годах) / Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, Государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» (ГКУ «ЦГА УР»), Государственное казенное учреждение «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики». – Ижевск, 2020. – С. 27.

ОР 6.6.4

СИФ 15009 ЭД

Соглашение о расторжении договора об отношениях и сотрудничестве между общественным объединением (организацией) и государственным (муниципальным) архивом Удмуртской Республики. – Текст: электронный // Сборник примерных договоров об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела между организациями, гражданами и архивными учреждениями Удмуртской Республики (с изменениями в 2016, 2020 годах) / Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, Государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» (ГКУ «ЦГА УР»), Государственное казенное учреждение «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики». – Ижевск, 2020. – С. 28.

ОР 6.6.4

СИФ 15009 ЭД

Соглашение о расторжении договора между гражданином и государственным (муниципальным) архивом Удмуртской Республики. – Текст: электронный // Сборник примерных договоров об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела между организациями, гражданами и архивными учреждениями Удмуртской Республики (с изменениями в 2016, 2020 годах) / Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, Государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» (ГКУ «ЦГА УР»), Государственное казенное учреждение «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики». – Ижевск, 2020. – С. 29.

ОР 6.6.4

СИФ 15009 ЭД

Дополнительное соглашение к договору об отношениях и сотрудничестве между территориальным органом федерального органа государственной власти, федеральной организацией, иным государственным органом

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

Российской Федерации, расположенным на территории Удмуртской Республики, Комитетом по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, государственным казенным учреждением «Центральный государственный архив Удмуртской Республики».– Текст: электронный // Сборник примерных договоров об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела между организациями, гражданами и архивными учреждениями Удмуртской Республики (с изменениями в 2016, 2020 годах) / Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, Государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» (ГКУ «ЦГА УР»), Государственное казенное учреждение «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики».– Ижевск, 2020.– С. 30-31.

ОР 6.6.4

СИФ 15009 ЭД

Дополнительное соглашение к договору об отношениях и сотрудничестве между организацией (не являющейся государственной или муниципальной) и государственным (муниципальным) архивом Удмуртской Республики.– Текст: электронный // Сборник примерных договоров об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела между организациями, гражданами и архивными учреждениями Удмуртской Республики (с изменениями в 2016, 2020 годах) / Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, Государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» (ГКУ «ЦГА УР»), Государственное казенное учреждение «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики».– Ижевск, 2020.– С. 32.

ОР 6.6.4

СИФ 15009 ЭД

Дополнительное соглашение к договору об отношениях и сотрудничестве между общественным объединением (организацией) и государственным (муниципальным) архивом Удмуртской Республики.– Текст: электронный // Сборник примерных договоров об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела между организациями, гражданами и архивными учреждениями Удмуртской Республики (с изменениями в 2016, 2020 годах) / Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, Государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» (ГКУ «ЦГА УР»), Государственное казенное учреждение «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики».– Ижевск, 2020.– С. 33-34.

ОР 6.6.4

СИФ 15009 ЭД

Дополнительное соглашение к договору между гражданином и государственным (муниципальным) архивом Удмуртской Республики.– Текст: электронный // Сборник примерных договоров об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела между организациями, гражданами и архивными учреждениями Удмуртской Республики (с изменениями в 2016, 2020 годах) / Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, Государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» (ГКУ «ЦГА УР»), Государственное казенное учреждение «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики».– Ижевск, 2020.– С. 35.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 3.1.2.2.3.1+ 5.4.3.3

СИФ 15010 ЭД

Инструкция пользователя информационных систем Государственного казённого учреждения Республики Хакасия «Национальный архив»: утверждена приказом Государственного казённого учреждения Республики Хакасия «Национальный архив» от 30.11.2020 № 76-п / Министерство культуры Республики Хакасия, Государственное казённое учреждение Республики Хакасия «Национальный архив». – Абакан, 2020. – 9 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.2.3.1+ 5.4.3.1.4+ 7.5.2.4.1

СИФ 15011 ЭД

Положение об использовании сети Интернет и электронной почты в Государственном казённом учреждении Республики Хакасия «Национальный архив»: утверждено приказом Государственного казённого учреждения Республики Хакасия «Национальный архив» от 30.11.2020 № 78-п / Министерство культуры Республики Хакасия, Государственное казённое учреждение Республики Хакасия «Национальный архив». – Абакан, 2020. – 9 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.2.6.9.1.2.1.0

СИФ 15012 ЭД

Путеводитель по фондам и коллекциям личного происхождения Центра документации новейшей истории Томской области / Департамент по культуре и туризму Томской области, Областное государственное казенное учреждение «Центр документации новейшей истории Томской области» (ОГКУ ЦДНИ ТО). – Томск, 2022. – 62 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.2.6.9.1.2.1

СИФ 15013 ЭД

Путеводитель по фондам по личному составу Областного государственного казенного учреждения «Центр документации новейшей истории Томской области» (ОГКУ ЦДНИ ТО) / Департамент по культуре и туризму Томской области, Областное государственное казенное учреждение «Центр документации новейшей истории Томской области» (ОГКУ ЦДНИ ТО). – Томск, 2022. – 624 с. - Загл. с титул. Экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.0.1.0+ 3.1.2.2.3.2

СИФ 15014 ЭД

Руководство по соблюдению обязательных требований в рамках контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Алтайского края об архивном деле: утверждено приказом Министерства культуры Алтайского края от 15.06.2020 № 167; в редакции приказа Министерства культуры Алтайского края от 01.02.2022 № 13 / Министерство культуры Алтайского края. – Барнаул, 2020. – 7 с. - Загл. с титул. экрана. – Перед текстом: Приказ М-ва культуры Алт. кр. от 15.06.2020 № 167. – Прил.: Приказ М-ва культуры Алт.кр. от 01.02.2022 № 13. – Текст: электронный.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 3.1.2.0.1.0+ 6.3.2

СИФ 15015 ЭД

Паспорт ключевого показателя результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности в отношении контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Алтайского края об архивном деле: утвержден приказом Министерства культуры Алтайского края от 30.11.2020 № 321 / Министерство культуры Алтайского края.– Барнаул, 2020.– 12 с. - Загл. с титула экрана. – Перед текстом: приказ М-ва культуры Алт.кр. от 30.11.2020 № 321. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.0.1.0+ 3.1.2.2.3.2

СИФ 15016 ЭД

Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле на 2021 г. и плановый период 2022 - 2023 гг.: утверждена приказом Министерства культуры Алтайского края от 18.12.2020 № 355 / Министерство культуры Алтайского края.– Барнаул, 2020.– 22 с. - Загл. с титул. экрана. – Перед текстом: приказ М-ва культуры Алт. кр. от 18.12.2020 № 355 . – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.0.1.0+ 3.1.2.2.3.1

СИФ 15018 ЭД

Программа профилактических мероприятий Управления по делам архивов Республики Адыгея, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле на территории Республики Адыгея в 2020 году и на плановый 2021 - 2022 годов (с изменениями на 10 марта 2020 года): утверждена приказом Управления по делам архивов Республики Адыгея от 20.12.2019 № 65-п; в редакции приказов Управления по делам архивов Республики Адыгея от 02.03.2020 N 14-п, от 10.03.2020 N 15-п) / Управление по делам архивов Республики Адыгея.– Майкоп, 2019.– 19 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.0.1.0+ 3.1.2.2.3.1+ 3.1.2.2.4

СИФ 15019 ЭД

Обзор обобщения правоприменительной практики осуществления Управлением по делам архивов Республики Адыгея на территории Республики Адыгея контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации: утвержден приказом Управления по делам архивов Республики Адыгея от 30.12.2021 года № 79-п / Управление по делам архивов Республики Адыгея.– Майкоп, 2021.– 8 с. - Загл. с титул. экрана. – Перед текстом: приказ Упр. по делам арх. Республики Адыгея от 30.12.2021 № 79-п. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.0.1.0+ 3.1.2.2.3.1

СИФ 15020 ЭД

Руководство по соблюдению обязательных требований в сфере архивного дела: утверждено приказом Управления по делам архивов Республики Адыгея от 09.08.2019 №34-п / Управление по делам архивов Республики Адыгея.– Майкоп, 2019.– 9 с. - Загл с титул. экрана. – Перед текстом: приказ Упр. по делам арх. Республики Адыгея от 09.08.2019 №34-п. – Текст: электронный.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 3.2.7.2.0.1+ 6.4.3.0.4

СИФ 15021 ЭД

Административный регламент по предоставлению Управлением по делам архивов Республики Адыгея государственной услуги «Организация предоставления информации органам государственной власти Республики Адыгея, органам местного самоуправления, а также иным юридическим и физическим лицам на основе документов архивного фонда Республики Адыгея»: утвержден приказом Управления по делам архивов Республики Адыгея от 16.04.2019 г. № 17-п / Управление по делам архивов Республики Адыгея.– Майкоп, 2019.– 31 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.2.7.2.5+ 6.4.3.0.4.2

СИФ 15022 ЭД

Типовой административный регламент предоставления архивными отделами администраций муниципальных образований Республики Адыгея муниципальной услуги Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов: утвержден приказом Управления по делам архивов Республики Адыгея от 05.08.2020 № 54-п; в редакции приказа Управления по делам архивов Республики Адыгея от 17.09.2020 № 60-п / Управление по делам архивов Республики Адыгея.– Майкоп, 2020.– 16 с. - Загл. с титул. экрана. – Перед текстом: приказ Упр. по делам арх. Республики Адыгея от 05.08.2020 № 54-п.– Приложение: приказ Упр. по делам арх. Республики Адыгея от 17.09.2020 № 60-п. – Текст: электронный.

ОР 3.2.7.2.0.1

СИФ 15023 ЭД

Памятка по выявлению сведений ограниченного доступа при предоставлении архивной информации пользователям: утверждена директором Государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (ГКУ НСО ГАНО) 21.12.2020 / Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области».– Новосибирск, 2020.– 34 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.0.1.0+ 3.1.2.2.3.2

СИФ 15024 ЭД

Об утверждении форм проверочных листов, применяемых архивным агентством Иркутской области, при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле: приказ Архивного агентства Иркутской области от 02.02.2022 № 98-2-агпр / Архивное агентство Иркутской области.– Иркутск, 2022.– 31 с.- Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.2.4

СИФ 15025 ЭД

О формировании и содержании архивных фондов Костромской области: Закон Костромской от 28.04.2006 № 17-4-ЗКО: принят Костромской областной Думой 20 апреля 2006 года: в редакции Законов Костромской области от 07.11.2008 № 389-4-ЗКО, от 18.11.2009 № 533-4-ЗКО, от 15.02.2012 № 3 189-5-

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ЗКО, от 27.11.2017 № 321-6-ЗКО, от 20.06.2018 № 402-6-ЗКО, от 27.02.2020 № 657-6-ЗКО, от 18.03.2021 № 65-7-ЗКО, от 29.11.2021 № 149-7-ЗКО, от 26.04.2022 № 196-7-ЗКО).– Кострома, 2006, 2008, 2009, 2012, 2017, 2018, 2020.– 8 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.0.3

СИФ 15026 ЭД

О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Костромской области в сфере архивного дела: принят Костромской областной Думой 8 декабря 2005 года: Закон Костромской области от 19.12.2005 года № 347-ЗКО: в редакции Законов Костромской области от 16.07.2007 № 193-4-ЗКО, от 03.12.2007 № 231-4-ЗКО, от 24.04.2008 № 299-4-ЗКО, от 13.04.2012 № 209-5-ЗКО, от 29.12.2014 № 623-5-ЗКО, от 07.07.2015 № 705-5-ЗКО, от 24.03.2016 № 83-6-ЗКО, от 27.11.2017 № 321-6-ЗКО, от 20.06.2018 № 402-6-ЗКО, от 19.10.2018 № 457-6-ЗКО, от 07.07.2021 № 107-7-ЗКО, с изменениями, внесенными Законами Костромской области от 23.12.2008 № 417-4-ЗКО, от 16.12.2009 № 552-4-ЗКО, от 23.12.2010 № 21-5-ЗКО, от 28.12.2011 № 168-5-ЗКО, от 21.12.2012 № 318-5-ЗКО, от 19.12.2013 № 476-5-ЗКО, от 25.12.2014 № 618-5-ЗКО).– Кострома, 2005, 2007, 2008, 2012, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2021.– 11 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.0.1.0+ 3.1.2.2.3.2

СИФ 15027 ЭД

Об утверждении форм проверочных листов, применяемых департаментом культуры Костромской области при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Костромской области: Приказ Департамента культуры Костромской области от 14.01.2022 № 5 / Департамент культуры Костромской области.– Кострома, 2022.– 70 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.2.4

СИФ 15028 ЭД

О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области в сфере архивного дела: Областной закон Ленинградской области от 29.12.2005 № 124-оз с изменениями, внесенными: Законами Ленинградской области от 22.07.2008 № 62-оз; от 04.05.2009 № 38-оз; от 14.10.2009 № 81-оз; от 01.12.2010 № 73-оз; от 09.12.2011 года № 104-оз; от 06.05.2016 № 27-оз; от 15.01.2018 № 11-оз; от 14.05.2018 № 37-оз; от 30.11.2020 № 127-оз (распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года).– Санкт-Петербург, 2005, 2008, 2009, 2010, 2011, 2016, 2018, 2020.– 11 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.1.2.2.4+ 3.2.5.0.1

СИФ 15029 ЭД

Об обеспечении сохранности архивных документов: Постановление Правительства Ленинградской области от 01.04.2005 года № 83 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Ленинградской области от 19.06.2010 № 183; от 07.10.2015 № 382. – Санкт-Петербург, 2005, 2010, 2015.– 3 с. - Загл с титул. экрана. – Текст: электронный.

6. Центральные архивоведческие журналы

ОР 3.1.1+ 3.1.1.0.1+ 3.1.2.2.5

Корнева, Н.М. Из истории архива Государственного совета Российской империи. 1810-2021 / Н.М. Корнева, Д.И. Раскин // Вестник архивиста.– 2022.– № 1.– С. 54-65.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 5.5.3

Дмитриева, А.И. Фотофонд Государственного архива Свердловской области: проблемы комплектования, систематизации, поиска и использования фотодокументов / А.И. Дмитриева // Вестник архивиста.– 2022.– № 1.– С. 154-163.

ОР 3.1.2.3.3

Добычина, М.А. Архивы муниципальных образований Калужской области в 2017–2021 гг. / М.А. Добычина // Отечественные архивы.– 2022.– № 2.– С. 25-31.

ОР 5.8

Артизов, А.Н. «Будущее архивного дела невозможно без применения современных цифровых технологий»: интервью руководителя Росархива А.Н.Артизова / А.Н. Артизов; беседу вела Т.И. Бондарева // Отечественные архивы.– 2022.– № 2.– С. 3-7.

ОР 3.1.2.3.3.0+ 3.2.2.3.8

Клейменов, В.А. Практика комплектования Центрального государственного архива города Москвы документами политических партий / В.А. Клейменов // Отечественные архивы.– 2022.– № 2.– С. 32-36.

ОР 3.1.2.3.3+ 5.4.3.2.1

Гринфельд, П.А. Муниципальные архивы в единой информационной системе архивов региона: преимущества и новые возможности / П.А. Гринфельд, Т.Е. Мерсадыкова, А.Л. Заботин, И.О. Козин // Отечественные архивы.– 2022.– № 2.– С. 66-70.

7. Вестник ВНИИДАД

ОР 2.2.6+ 3.1.2.2.1.0+ 3.2.7.0.2+ 6.3.3

Научная конференция «Результаты научно- исследовательской деятельности ВНИИДАД в 2021 году» / подготовили М.А. Захарченко, А.И. Шукшин // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 2.– С. 3-14.

ОР 3.2.3

Романова, Е.А. Перспективы теоретических исследований по экспертизе ценности документов в отечественном архивоведении / Е.А. Романова // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 2.– С. 15-22.

ОР 3.1.1.0.1+ 3.2.3.5.2+ 3.2.3.5.2.1

Куткин, А.В. Эволюция системы перечней документов со сроками хранения в России в 1830-2020-е годы: типовые и примерные перечни / А.В. Куткин // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 2.– С. 23-32.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 3.1.2.0.3+ 3.2.3.5.2

Афанасьева, Л.П. Обновление современной нормативной базы экспертизы ценности: некоторые аспекты переработки перечней документов, образующихся в деятельности федеральных органов государственной власти и подведомственных организаций / Л.П. Афанасьева // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 2.– С. 33-45.

ОР 4.4.7

Муравьева, Н.А. Информационное сопровождение документа в публикации: составление заголовка документа / Н.А. Муравьева, А.Ю. Конькова // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 2.– С. 46-56.

ОР 2.7.3+ 5.4.3.1

Двоеносова, Г.А. Стратегии развития систем электронного документооборота в ведомственных программах цифровой трансформации / Г.А. Двоеносова, Р.С. Голубев // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 2.– С. 57-64.

ОР 3.2.1.1.5+ 3.2.7.0.16

Мягкова, Е.М. Ленинградская битва и блокада Ленинграда в публикациях архивных документов 1991-2022 годов. Часть 1: официальные документы, изобразительные документы / Е.М. Мягкова, А.В. Репников // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 2.– С. 65-80.

ОР 3.2.3.5.2

Афанасьева, Л.П. Роль комплексов документов в процессе установления сроков хранения их видов / Л.П. Афанасьева, В.А. Еремченко // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 2.– С. 81-90: табл.

ОР 2.4.1.0+ 3.2.6.7.0.3

Бороздина, А.Г. К вопросу об уровнях учета и описания «документов, изначально созданных электронными» / А.Г. Бороздина // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 2.– С. 91-95.

ОР 7.5.2.0

Концепция FAIR в ракурсе управления исследовательскими данными, управления документами и распределения ролей и ответственности при работе с данными / подготовила К.Б. Ильина // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 2.– С. 96-103.

ОР 3.1.2.2.3.3+ 5.8

Рашевская, Н.Н. Основные направления развития информационных компьютерных технологий в архивном деле на современном этапе: опыт внедрения в Ханты-Мансийском округе - Югре / Н.Н. Рашевская // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 2.– С. 104-111.

8. Документоведческие журналы

ОР 3.1.2.2.1.0

Ларин, М.В. О развитии документоведения во Всероссийском научно-исследовательском институте документоведения и архивного дела (1993-2016) / М.В. Ларин // Делопроизводство.– 2022.– № 2.– С. 15-21.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 1.1

Ланской, Г.Н. Междисциплинарные подходы в документоведении / Г.Н. Ланской // Делопроизводство.– 2022.– № 2.– С. 22-27.

ОР 2.1.2

Гатилов, Э.В. Делопроизводственный документ как отражение политико-социальных трансформаций / Э.В. Гатилов // Делопроизводство.– 2022.– № 2.– С. 28-33.

ОР 2.4.4.3+ 7.2.0.1.1

Янковая, В.Ф. Система управления документами в соответствии со стандартами ИСО / В.Ф. Янковая // Делопроизводство.– 2022.– № 2.– С. 34-42.

ОР 3.2.1.1.5+ 3.2.1.1.7

Юмашева, Ю.Ю. Архивный информационный ресурс = электронное издание (к постановке проблемы) / Ю.Ю. Юмашева // Делопроизводство.– 2022.– № 2.– С. 43-52.

ОР 2.2.3.2

Глотова, С.А. Электронные сервисы и информационные системы в работе кадровых подразделений / С.А. Глотова // Делопроизводство.– 2022.– № 2.– С. 53-56.

ОР 2.4.4.4.1

Гурьева, Н.Ю. Современные коммуникативные стратегии в ведении деловой переписки / Н.Ю. Гурьева // Делопроизводство.– 2022.– № 2.– С. 57-61.

ОР 2.5.18

Архипова, Т.Г. Следственный комитет РФ и документационное обеспечение его работы / Т.Г. Архипова, А.Ю. Конькова // Делопроизводство.– 2022.– № 2.– С. 62-67.

ОР 2.5.22

Фионова, Л.Р. Анализ документационных процессов в работе страхового консультанта / Л.Р. Фионова, М.В. Юрина // Делопроизводство.– 2022.– № 2.– С. 85-90.

ОР 7.2.0.1.1+ 7.3.1.4.3.0

Варламова, Л.Н. Международный опыт стандартизации хранения электронных документов: доверенная третья сторона / Л.Н. Варламова // Делопроизводство.– 2022.– № 2.– С. 91-95.

ОР 7.3.1.1.2+ 7.3.1.4.3.0+ 7.3.1.4.5

Суровцева, Н.Г. Электронные документы и информационные системы в суде. Опыт стран Юго-Восточной Азии / Н.Г. Суровцева, Э.В. Ломакина // Делопроизводство.– 2022.– № 2.– С. 96-101

ОР 2.2.3.1.0

Шевцова, Г.А. Механизм безопасности - идентификация и аутентификация / Г.А. Шевцова // Делопроизводство.– 2022.– № 2.– С. 102-107.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 3.2.3.5.2

Светлова, Т. К документам какого года применять новый Перечень со сроками хранения / Т. Светлова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2020.– № 4.– С. 12-15.

ОР 2.2.3.1.0.2+ 2.2.7

Слесарев, С. Ответственность за подделку документов / С. Слесарев // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2020.– № 5.– С. 33-46.

ОР 3.2.2.3.10

Ромашин, И. Подача кадровых документов в архив при ликвидации организации / И. Ромашин // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2020.– № 5.– С. 48-58.

ОР 3.2.6.7.0.3

Кожанова, Е. Архивные описи для электронных дел / Е. Кожанова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2020.– № 7.– С. 62-69.

ОР 2.4.7.1.1

Алексеева, А. Уведомления работников: как составить, вручить и хранить / А. Алексеева // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2020.– № 8.– С. 24-39.

ОР 2.2.5.1.1+ 2.4.1.0

Шуринов, С. Штрихкоды и QR-коды в делопроизводстве / С. Шуринов // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2020.– № 8.– С. 85-94.

ОР 3.2.3.5.2

Альбрехт, В. Как поменялись состав документов и сроки хранения в разделе «Организация системы управления» Перечня 2019 года / В. Альбрехт, Е. Симонова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2020.– № 9.– С. 18-28.

ОР 2.4.7.2

Россол, С. Сколько дней отводится для ответа на обращение / С. Россол // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2020.– № 10.– С. 14-27.

ОР 3.2.5.2.1

Ромашин, И. Как признать документы неисправимо поврежденными, чтобы снять с учета / И. Ромашин // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2020.– № 10.– С. 74-83.

ОР 2.5.20

Кирьёнен, В. Особенности текста приказа по проектной деятельности / В. Кирьёнен // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2020.– № 11.– С. 57-65.

ОР 2.5.20

Кирьёнен, В. Составляем текст приказа - советы практика / В. Кирьёнен // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2020.– № 12.– С. 22-33.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 2.2.5.3

Янковая, В. Как организовать разработку номенклатуры дел / В. Янковая // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 12.– С. 10-18.

ОР 2.2.5.3

Янковая, В. Как описать документы в номенклатуре дел / В. Янковая // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 12.– С. 19-33: табл.

ОР 2.2.3.2+ 5.4.3.1.1

Глотова, С. Кадровый электронный документооборот: кардинальные изменения и алгоритм внедрения / С. Глотова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2022.– № 1.– С. 12-23.

ОР 2.2.3.2+ 5.4.3.1.1

Попова, Ю. Информационная система для электронных кадровых документов / Ю. Попова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2022.– № 1.– С. 24-31.

ОР 2.2.3.2+ 2.2.5.3+ 5.4.3.1.1

Иритикова, В. Электронный кадровый документооборот: как отразить в номенклатуре дел / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2022.– № 1.– С. 32-37.

ОР 2.2.3.2+ 5.4.3.1.1

Глотова, С. Кадровый электронный документооборот: кардинальные изменения и алгоритм внедрения: окончание, начало в журнале Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2022.– № 1 / С. Глотова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2022.– № 2.– С. 10-19.

ОР 2.2.5.1+ 5.4.3.1.1

Орлова, Е. Тонкости согласования в СЭД / Е. Орлова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2022.– № 2.– С. 20-35.

ОР 2.4.3.0

Доронина, Л. Правила оформления даты в документах / Л. Доронина // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2022.– № 2.– С. 46-56.

ОР 2.4.3.0

Доронина, Л. Правила оформления даты в документах / Л. Доронина // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2022.– № 2.– С. 46-56.

ОР 2.2.5.3.3

Ступакова, Ю. Опыт ликвидации организации: что делать службе делопроизводства / Ю. Ступакова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2022.– № 3.– С. 15-27.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 2.2.5.3.2

Иритикова, В. Классификация ОРД и формирование документов в дела / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2022.– № 3.– С. 28-35.

9. Прочие журналы

Ларин, М.В. Актуальные проблемы современного документоведения / М.В. Ларин // Вестник РГГУ: серия «Документалистика. Документоведение. Архивоведение»: научный журнал.– 2014.– № 2.– С. 139-148.

ОР 1.1

Суровцева, Н.Г. Перспективы развития документационного обеспечения управления в контексте институциональных трансформаций / Н.Г. Суровцева // Вестник РГГУ: серия «Документалистика. Документоведение. Архивоведение»: научный журнал.– 2014.– № 2.– С. 216-222.

ОР 2.4.5

Бобылева, М.П. Некоторые особенности современного документооборота / М.П. Бобылева // Вестник РГГУ. Серия «Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность».– 2015.– № 2.– С. 13-20.

ОР 2.2.7.1.0.2

Быкова, Т.А. Современные подходы к подготовке документоведов в Российской Федерации / Т.А. Быкова // Вестник РГГУ. Серия «Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность».– 2015.– № 2.– С. 21-25.

ОР 2.2.7.1.0.2+ 6.5.1+ 6.5.1.0

Варламова, Л.Н. Пути развития направления подготовки «Документоведение и архивоведение» на факультете документоведения и технотронных архивов историко-архивного института РГГУ: взгляд изнутри / Л.Н. Варламова // Вестник РГГУ. Серия «Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность».– 2015.– № 2.– С. 26-33.

ОР 6.1.3.2

Ларин, М.В. Правила работы архивов организаций: документоведческие проблемы / М.В. Ларин // Вестник РГГУ. Серия «Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность».– 2015.– № 2.– С. 51-56.

ОР СК+ 6.2.2.4.1

Иноземцева, З.П. Архимандрит Иннокентий / З.П. Иноземцева, В.Г. Ларина // Новая книга России.– 2004.– № 6 (66).– С. 15-18. - [в мат. использованы воспоминания В.Г. Лариной].

10. Информационные бюллетени архивных учреждений субъектов Российской Федерации

ОР 3.1.1+ 3.1.2.2.3.2.0

Чернышов, В.В. Деятельность архивных учреждений дореволюционного периода в документах государственного архива Красноярского края / В.В. Чернышов // Красноярские архивы.– 2020.– № 12.– С. 8-14.

ОР 3.1.2.0.1

Декрет от 01.06.1918 «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР»: // Красноярские архивы.– 2020.– № 12.– С. 15. – [см. также СИФ 1186 ЭД].

ОР 3.1.1+ 3.1.1.0.1+ 3.1.2

Архивное обозрение за 100 лет: цифры и комментарии // Красноярские архивы.– 2020.– № 12.– С. 16-28.

ОР 3.1.1+ 3.1.1.0.1+ 3.1.2.2.3.2.0

Из века XX века в век XXI (краткая летопись истории архивного дела Красноярского края) // Красноярские архивы.– 2020.– № 12.– С. 29-34.

ОР 3.1.2.2.4.1

Законы сильны нами, а мы законами // Красноярские архивы.– 2020.– № 12.– С. 35-44.

ОР 3.1.1+ 3.1.1.0.1

Архивные документы рассказывают... // Красноярские архивы.– 2020.– № 12.– С. 53-66.

ОР 6.1.1.1

Голышев, В.И. В новое столетие с новыми правилами / В.И. Голышев // Красноярские архивы.– 2020.– № 12.– С. 92-96.

ОР 3.2.5.1.1.0

Рябоштанова, Е.В. Алгоритм составления реестра описей дел, документов / Е.В. Рябоштанова // Красноярские архивы.– 2020.– № 12.– С. 97-98.

ОР 2.4.1

Рябоштанова, Е.В. Нет подлинника - храним копии (пошаговая инструкция учета копий документов на правах подлинников) / Е.В. Рябоштанова, Л.В. Губанова // Красноярские архивы.– 2020.– № 12.– С. 99-100.

ОР 3.1.1.0.1+ 3.1.2.2.3.2.0

Корешкова, Т.А. Новгородский губернский архив в 1919-1927 гг. Исторический очерк. Часть II. Сентябрь 1921 г. - октябрь 1927 г. / Т.А. Корешкова // Новгородский архивный вестник .– 2021.– № 17.– С. 51-63.

ОР 3.1.2.2.3.2

Вахромеева, Н.А. Волонтерство в архивной сфере (из опыта государственных архивов Новгородской области) / Н.А. Вахромеева // Новгородский архивный вестник .– 2021.– № 17.– С. 202-205.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 3.1.2.2.3.2+ 5.8

Снытко, О.В. Внедрение информационных технологий в основную деятельность Государственного архива Новгородской области в 1998-2020 гг.: обзор / О.В. Снытко // Новгородский архивный вестник .– 2021.– № 17.– С. 206-211.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 5.8

Колотушкин, В.Г. Применение информационных технологий в работе Государственного архива новейшей истории Новгородской области / В.Г. Колотушкин // Новгородский архивный вестник .– 2021.– № 17.– С. 212-217.

11. Международные, зарубежные материалы

ОР 7.3.1.1.0.3

79.3 / бр 5208 «и»

Методические рекомендации по разработке и применению перечней документов Национального архивного фонда Республики Беларусь с указанием сроков хранения: производственно-практическое издание / Э.Н. Давыдова, Е.П. Дернович; Департамент по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь, Учреждение «Белорусский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» (БелНИИДАД).– Минск: БелНИИДАД, 2020.– 64 с - Текст: непосредственный . - ISBN 978-985-7131-48-8.

ОР 7.3.1.1.0.5

бр 5213 «и»

Республиканское государственное учреждение «Центральный государственный архив научно-технической документации» Министерства культуры и спорта Республики Казахстан.– Алматы, 2022.– 20 с. – На рус., каз. яз.

ОР 7.3.1.1.0.5+ 7.1.2

Ковальская, С. Устная история: от теории к практике / С. Ковальская // Қазақстан мұрағаттары [Архивы Казахстана].– 2012.– № 1 (21).– С. 65-73.

ОР 7.2.2.1.1.1.30

Мягкова, Е.М. Развитие систем управления документами во Франции / Е.М. Мягкова.– Текст: электронный // Документоведение и архивное дело за рубежом = Document Science and Archival Science Abroad.– 2022.– № 1 (60).– С. 14-21.

ОР 7.2.0.1.1

ИСО/ТС 16175-2 (проект) ИСО/ТК 46/ПК 11/РГ 16 Информация и документация. Процессы и функциональные требования к программному обеспечению для управления документами. Часть 2: Руководство по выбору, разработке, внедрению и эксплуатации программного обеспечения для управления документами / реферат подготовили К.Б. Ильина, А.Г. Бороздина.– Текст: электронный // Документоведение и архивное дело за рубежом = Document Science and Archival Science Abroad.– 2022.– № 1 (60).– С. 30-78 - Реф.пер. проекта стандарта: ISO DTS 16175-2 Information and documentation — Processes and functional requirements for software for managing records — Part 2:

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

Guidance for selecting, designing, implementing and maintaining software for managing records URL: <https://isotc.iso.org/livelink/livelink/open/tc46sc11>.

ОР 7.2.2.1.1.1.7+ 7.5.2.2.1

Ильина, К.Б. Разработка функциональных требований к системам управления электронными документами в Великобритании / К.Б. Ильина.– Текст: электронный // Документоведение и архивное дело за рубежом = Document Science and Archival Science Abroad.– 2022.– № 1 (60).– С. 79-96.

ОР 7.2.2.1.1.4.42+ 7.5.2.2.1

Горелова, С.А. США - универсальные требования к управлению электронными документам / С.А. Горелова, И.И. Белов.– Текст: электронный // Документоведение и архивное дело за рубежом = Document Science and Archival Science Abroad.– 2022.– № 1 (60).– С. 97-107.

ОР 7.2.0.1.1+ 7.2.2.1.1.5.1+ 7.5.2.2.1

Ивановский, Н.И. Функциональные требования к документным системам: обзор стандартов Австралии / Н.И. Ивановский.– Текст: электронный // Документоведение и архивное дело за рубежом = Document Science and Archival Science Abroad.– 2022.– № 1 (60).– С. 108-114.

ОР 7.2.0.1.1+ 7.2.2.1.1.5.13+ 7.5.2.2.1

Ивановский, Н.И. Функциональные требования к документным системам: обзор стандартов Новой Зеландии / Н.И. Ивановский.– Текст: электронный // Документоведение и архивное дело за рубежом = Document Science and Archival Science Abroad.– 2022.– № 1 (60).– С. 115-118.

ОР 7.2.2.1.1.2.24+ 7.5.2.2.1

Белов, И.И. Применение функциональных требований при проектировании систем управления документами: опыт Малайзии / И.И. Белов.– Текст: электронный // Документоведение и архивное дело за рубежом = Document Science and Archival Science Abroad.– 2022.– № 1 (60).– С. 119-127.

ОР 7.2.2.1.1.2.19+ 7.5.2.2.1

Бороздина, А.Г. Опыт Гонконга по разработке и внедрению функциональных требований к системе электронного документооборота / А.Г. Бороздина.– Текст: электронный // Документоведение и архивное дело за рубежом = Document Science and Archival Science Abroad.– 2022.– № 1 (60).– С. 128-135.

ОР 2.7.3+ 7.2.2.1.1.2.19

Функциональные требования к системе электронного документооборота [Гонконга] = Functional Requirements of an Electronic Recordkeeping System. Версия 1.3 / Правительственная архивная служба Гонконга; реферат подготовили М.А. Захарченко, А.Г. Бороздина, Н.Е. Зверева.– Текст: электронный // Документоведение и архивное дело за рубежом = Document Science and Archival Science Abroad.– 2022.– № 1 (60).– С. 136-200. - Реф.ст.: Functional Requirements of an Electronic Recordkeeping System <http://grs.host.ccg.hksarg/erm/s04/457.html>.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 5.4.3.1.1

Репников, А.В. Системы электронного документооборота в России: проблемы теории и практики: обзор / А.В. Репников.– Текст: электронный // Документоведение и архивное дело за рубежом = Document Science and Archival Science Abroad.– 2022.– № 1 (60).– С. 201-213.