

Комитет по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края

**Краевое государственное бюджетное учреждение
«Государственный архив Хабаровского края»
(КГБУ ГАХК)**

**Перечень поступлений
опубликованных, неопубликованных разработок,
информационных материалов, периодических изданий
в справочно-информационный фонд КГБУ ГАХК
за I квартал 2019 года**

г. Хабаровск

2019

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Методические пособия	3
2.	Архивоведческие журналы и газеты (информации, статьи)	4
3.	Документоведческие журналы (информации, статьи)	6
4.	Сборники докладов и сообщений на конференциях	11

1. Методические пособия

СИФ ГАХК № 4629. Приказ Минфина РФ от 9 декабря 2016 г. № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении". – URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_210686/ (дата обращения: 21.01.2019).

СИФ ГАХК № 4630. Филянина, И.М. Правовое регулирование ограничения доступа к архивным документам персонального характера: монография / И.М. Филянина, С.Н. Нелюбова. – Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2017. – 90 с.

СИФ ГАХК № 4632. Методические рекомендации "Комплектование архивных учреждений документами личного происхождения" (согл. протоколом ЭПМК комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края от 14.12.2018 № 12). – КГБУ ГАХК. – Хабаровск, 2018. – 69 л.

СИФ ГАХК № 4633. Приказ Минюста России № 233, Росархива № 181 от 29.11.2018 "Об утверждении Порядка передачи органами записи актов гражданского состояния в государственные архивы книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях". – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315596/ (дата обращения: 30.01.2019).

СИФ ГАХК № 4634. Памятка по составлению и оформлению номенклатуры дел организации (согл. протоколом ЭПМК комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края от 25.01.2019 № 1). – КГБУ ГАХК. – Хабаровск, 2019. – 24 л.

СИФ ГАХК № 4637. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.09.2010 № 116 "Об утверждении СанПиН 2.2.2/2.4.2732-10 "Изменение № 3 к СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы". – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_105957/ (дата обращения: 18.02.2019).

СИФ ГАХК № 3245. Альбрехт Б.В. Архивы коммерческих организаций. – М.: МЦФЭР, 2005. – 192 с.

СИФ ГАХК № 4639. Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Архивы и революция. – М.: Российск. гос. гуманит. ун-т, 2007. – 180 с.

СИФ ГАХК № 4640. Карапетянц И.В. Экономические архивы Западной Европы и США до начала XX вв. – М.: Российск. гос. гуманит. ун-т, 1997. – 231 с.

СИФ ГАХК № 4641. Архивное дело в странах СНГ в 1991-1998 гг. Аналитический обзор / Росархив, ВНИИДАД. – М.: Научная книга, 2002. – 300 с.

СИФ ГАХК № 4642. Архипова Т.Г., Румянцева М.Ф., Сенин А.С. История государственной службы в России XVIII-XX века: Учеб. пособие. – М.: Российск. гос. гуманит. ун-т, 2001. – 230 с.

СИФ ГАХК № 4649. Методические рекомендации по применению ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" / Росархив, ВНИИДАД. – Москва, 2019. – 91 с.

СИФ ГАХК № 4650. Отчёт о научно-исследовательской работе по государственному контракту № 008 от 27 апреля 2018 года "Разработка модели риск-ориентированного подхода при организации контрольной деятельности в сфере архивного дела и делопроизводства" (заключительный) в рамках реализации федеральной целевой программы "Культура России (2012-2018 годы)" в 2018 году) / Росархив, ООО "КонсалБюро Ставка". – Москва, 2018. – 392 с. – URL: http://archives.ru/documents/methodics/2018_rosarchiv-otchet-nir_model-control.shtml (дата обращения: 21.03.2019).

2. Архивоведческие журналы и газеты (информации, статьи)

СИФ ГАХК № 4645. Отечественные архивы. – 2019. – № 1

Афиани, В.Ю. Современные проблемы археографии: историографический аспект / В.Ю. Афиани // Отечественные архивы. – 2019. – № 1. – С. 25-29.

Исянгулов, Ш.Н. Археография в Институте истории, языка и литературы Уфимского федерального исследовательского центра РАН в конце XX – начале XXI в. / Ш.Н. Исянгулов // Отечественные архивы. – 2019. – № 1. – С. 48-51.

Романова, Е.А. Представление архивных документов в Интернете: вопросы авторского права / Е.А. Романова // Отечественные архивы. – 2019. – № 1. – С. 58-64.

Лобанова, А.М. Программа Европейского союза по формированию единого информационного пространства: структура, содержание, реализация / А.М. Лобанова // Отечественные архивы. – 2019. – № 1. – С. 72-79.

Малышева, Г.Е. "В дни мирных переговоров на фронте". История изучения кинофильма Скобелевского комитета 1917 г. / Г.Е. Малышева // Вестник архивиста. – 2019. – № 1. – С. 39-52.

Божичко, В.В. Послевоенная повседневность колхозников Рязанской области по материалам жалоб во власть. 1945–1955 гг. / В.В. Божичко // Вестник архивиста. – 2019. – № 1. – С. 79-86.

Жукова, М.М. Аудиовизуальные документы радио и телевидения в составе отечественного документального наследия: вопросы комплектования, хранения и изучения / М.М. Жукова // Вестник архивиста. – 2019. – № 1. – С. 89-97.

Суровцева, Н.Г. Требования к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов: проблемы и решения / Н.Г. Суровцева // Вестник архивиста. – 2019. – № 1. – С. 102-113.

Брыкалов, С.М., Балыбердин, А.С., Бородина, В.Е. Исследования критериев востребованности и эффективности функционирования музея крупного промышленного предприятия атомной отрасли / С.М. Брыкалов, А.С. Балыбердин, В.Е. Бородина // Вестник архивиста. – 2019. – № 1. – С. 126-137.

Абрамян, К.А. Отзвуки Советско-польской войны 1920 г. десятилетие спустя: История награждения красноармейца Д.В. Вирченко орденами Красного знамени / К.А. Абрамян // Вестник архивиста. – 2019. – № 1. – С. 140-150.

Бухарин, М.Д., Ананьев, В.Г. К истории введения научной цензуры в СССР. Письмо С. И. Вавилова И. В. Сталину из фондов Архива РАН / М.Д. Бухарин, В.Г. Ананьев // Вестник архивиста. – 2019. – № 1. – С. 153-160.

Лобченко, Л.Н. Европейский Север: из истории "классовой" борьбы с "кулачеством" и спецпоселений Кольской земли. 1930-1940-е гг. / Л.Н. Лобченко // Вестник архивиста. – 2019. – № 1. – С. 189-200.

Осенникова, Е.В. Перемещенные культурные ценности глазами российской и зарубежной общественности / Е.В. Осенникова // Вестник архивиста. – 2019. – № 1. – С. 225-234.

Яловицына, С.Э., Волохова, В.В., Корзун, Д.Ж. Семантический подход к представлению информации музейных тематических коллекций / С.Э. Яловицына, В.В. Волохова, Д.Ж. Корзун // Вестник архивиста. – 2019. – № 1. – С. 235-246.

СИФ ГАХК № 4635. Архивные ведомости : газета архивистов Свердловской области – 2019. – № 1 (211)

Бездомова, Ю. Об опыте международного сотрудничества архивной службы Свердловской области / Ю. Бездомова // Архивные ведомости : газета архивистов Свердловской области. – 2019. – № 1 (211). – С. 1-2.

Глушков, А. IV архивный фестиваль "Архиффест" / А. Глушков // Архивные ведомости : газета архивистов Свердловской области. – 2019. – № 1 (211). – С. 5.

3. Документоведческие журналы (информации, статьи)

СИФ ГАХК № 4628

Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2019. – № 1

Кожанова, Е. Оформляем организационные документы по новым ГОСТу и Примерной инструкции / Е. Кожанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2019. – № 1. – С. 13-23.

Самсонова, И. шесть шагов к идеальной резолюции: упростите работу себе и руководителю / И. Самсонова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2019. – № 1. – С. 24-33.

Янковая, В. Как правильно составить письмо-согласие в ответ на просьбу или предложение? / В. Янковая // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2019. – № 1. – С. 41-43.

Лобанова, А. Как создать электронный журнал регистрации документов в Excel / А. Лобанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2019. – № 1. – С. 46-55.

СИФ ГАХК № 4631

Справочник секретаря и офис-менеджера – 2019. – № 2

Кожанова, Е. Как упростить и ускорить документооборот организации: строим маршруты документов / Е. Кожанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2019. – № 2. – С. 12-25.

Самсонова, И. как не бесить директора просьбами повторно подписать документы / И. Самсонова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2019. – № 2. – С. 26-37.

Янковая, В. Перед названиями каких городов не ставят букву "г" и в каком документе об этом написано? / В. Янковая // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2019. – № 2. – С. 43-44.

Сидорова, Е. Настройте ГОСТ под себя: секреты навигации в объемном документе от Word / Е. Сидорова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2019. – № 2. – С. 46-53.

СИФ ГАХК № 4646

Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2019. – № 3

Кожанова, Е. Три безупречные схемы, чтобы упростить самые важные архивные процессы / Е. Кожанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2019. – № 3. – С. 12-23.

Лепеха, О. Совместные документы: как оформить по новым правилам / О. Лепеха // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2019. – № 3. – С. 24-31.

Янковая, В. Когда можно присваивать кадровым приказам разные буквенные индексы? / В. Янковая // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2019. – № 3. – С. 40.

Сидорова, Е. Сводные таблицы в Excel, которые за вас сделают любой отчет / Е. Сидорова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2019. – № 3. – С. 42-49.

СИФ ГАХК № 4627. Справочник кадровика. – 2019. – № 1

Изменения в законодательстве. Об увольнении после профэкзамена, матответственности и профобучении // Справочник кадровика. – 2019. – № 1. – С. 8-9.

Когда кадровик будет виноват в штрафе по результатам спецоценки // Справочник кадровика. – 2019. – № 1. – С. 46-53.

Потапова, Л. Тупиковые ситуации с трудовыми книжками: решения с картинками / Л. Потапова // Справочник кадровика. – 2019. – № 1. – С. 62-79.

Потапова, Л. Предпенсионеры: три заблуждения, которые зря вас пугают и мешают работать / Л. Потапова // Справочник кадровика. – 2019. – № 1. – С. 90-100.

Потапова, Л. Пять действий с персданными, о которых до сих пор забывают кадровики и попадают на штраф Роскомнадзора / Л. Потапова // Справочник кадровика. – 2019. – № 1. – С. 104-116.

СИФ ГАХК № 4643. Справочник кадровика. – 2019. – № 2

Потапова, Л. Чем дополнить ПВТР из-за изменений в работе с кадрами / Л. Потапова // Справочник кадровика. – 2019. – № 2. – С. 20-37.

Чем грозит кадровику реорганизация и как с ней справиться // Справочник кадровика. – 2019. – № 2. – С. 54-64.

Потапова, Л. Когда из-за ошибки на титульном листе трудовая книжка станет недействительной / Л. Потапова // Справочник кадровика. – 2019. – № 2. – С. 66-91.

Потапова, Л. Что можно тем, кто работает по профстандарту / Л. Потапова // Справочник кадровика. – 2019. – № 2. – С. 94-106.

СИФ ГАХК № 4647. Справочник кадровика. – 2019. – № 3

Планы и обсуждения. Пять главных новостей марта о больничных, отпусках и прожиточном минимуме // Справочник кадровика. – 2019. – № 3. – С. 6-7.

Андреева, В. Когда в обмен на информацию вам понадобится подпись работника / В. Андреева // // Справочник кадровика. – 2019. – № 3. – С. 64-73.

Как в трудовой книжке заполнить раздел о награждении, если прежний работодатель не заверил запись // Справочник кадровика. – 2019. – № 3. – С. 82-84.

Куда на вас может пожаловаться работник и чем это грозит // Справочник кадровика. – 2019. – № 3. – С. 108-113.

Костян, И., Воробьева, Е. Как безопасно оплатить работу в праздник и выходной: решения, которые не дал даже Конституционный суд / И. Костян, Е. Воробьева // Справочник кадровика. – 2019. – № 3. – С. 116-124.

Как в 2019-м получить налоговый вычет на ребёнка // Справочник кадровика. – 2019. – № 3. – С. 125-131.

Больничный в конце рабочего дня, отпуске, командировке: когда платить не надо // Справочник кадровика. – 2019. – № 3. – С. 132-144.

СИФ ГАХК № 4636**Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2019. – № 1**

Шуринов, С. Как отделу документационного обеспечения подвести итоги за год / С. Шуринов // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2019. – № 1. – С. 10-23.

Россол, С. Восстановление утраченных документов: куда обращаться и как действовать / С. Россол // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2019. – № 1. – С. 32-45.

Иритикова, В. Разрабатываем Положение об архиве организации на основе Примерного положения / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2019. – № 1. – С. 47-56.

Иритикова, В. Многократное изменение пункта распорядительного документа / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2019. – № 1. – С. 58-62.

Иритикова, В. Вопрос об отсутствии дел в структурном подразделении организации в сводной номенклатуре дел / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2019. – № 1. – С. 78-80.

Ковальчук, Н. Итоговые цифры за год службы ДОУ / Н. Ковальчук // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2019. – № 1. – С. 24-31.

СИФ ГАХК № 4644**Делопроизводство и документооборот на предприятии – 2019. – № 2**

Россол, С. Восстановление утраченных документов: куда обращаться и как действовать / С. Россол // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2019. – № 2. – С. 10-23.

Иритикова, В. Как получить архивную справку о зарплате? / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2019. – № 2. – С. 42-47.

Туманова, З., Туманов, В. Исполнение запросов социально-правового характера / З. Туманова, В. Туманов // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2019. – № 2. – С. 48-65.

Туманов, В. Переplet архивных документов: из опыта работы / В. Туманов // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2019. – № 2. – С. 66-79.

Храмцовская, Н. Размышления на тему оригинала, подлинника и копии / Н. Храмцовская // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2019. – № 2. – С. 88-94.

СИФ ГАХК № 4648

Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2019. – № 3

Янковая, В. Письмо: все тонкости оформления реквизитов / В. Янковая // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2019. – № 3. – С. 12-34.

Россол, С. Восстановление утраченных документов: куда обращаться и как действовать (окончание. Начало в № 1 2019 г.) / С. Россол // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2019. – № 3. – С. 36-50.

Туманов, В. Переплет архивных документов: из опыта работы (продолжение, начало в № 2 за 2019 г.) / В. Туманов // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2019. – № 3. – С. 68-71.

СИФ ГАХК № 4656. Делопроизводство. – 2019. – № 1

Ларин, М.В. Государственное делопроизводство в Российской Федерации (к истории вопроса) / М.В. Ларин // Делопроизводство. – 2019. – № 1. – С. 3-16.

Конькова, А.Ю., Белов, И.И., Рыбакова, А.А. и др. Документ как объект междисциплинарного познания (обзор круглого стола в РГГУ 12 октября 2018 г.) / А.Ю. Конькова, И.И. Белов, А.А. Рыбакова и др. // Делопроизводство. – 2019. – № 1. – С. 26-46.

Афанасьева, Л.П. Информационные технологии в использовании архивных документов: история и современное состояние / Л.П. Афанасьева // Делопроизводство. – 2019. – № 1. – С. 47-56.

Ярмухаметова, В.А., Мухутдинова, Д.Б. Преемственность традиций и современный этап в развитии образования в сфере ДОУ и архивного дела / В.А. Ярмухаметова, Д.Б. Мухутдинова // Делопроизводство. – 2019. – № 1. – С. 70-75.

Фионова, Л.Р. Подготовка делопроизводственного персонала к аттестации на соответствие профессиональным стандартам / Л.Р. Фионова // Делопроизводство. – 2019. – № 1. – С. 76-81.

Сичкарева, М.М. Документирование работы архива в организации, хранение личных документов / М.М. Сичкарева // Делопроизводство. – 2019. – № 1. – С. 82-90.

Шабанова, Т.Е. Для чего нужно знать физическое состояние документов (о проекте Росархива "Порядок признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии" / Т.Е. Шабанова // Делопроизводство. – 2019. – № 1. – С. 91-94.

Попова, Е.Н. Научно-справочный аппарат к документам архива организации / Е.Н. Попова // Делопроизводство. – 2019. – № 1. – С. 95-101.

4. Сборники докладов и сообщений на конференциях

СИФ ГАХК № 4638. Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота. Доклады и сообщения на IX Международной научно-практической конференции 5-6 декабря 2002 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – 264 с.

Кузнецова, Т.В. Делопроизводство как отражение системы и технологии управления / Т.В. Кузнецова // Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота. Доклады и сообщения на IX Международной научно-практической конференции 5-6 декабря 2002 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – С. 19-22.

Куняев, Н.Н. Опыт внедрения системы электронного документооборота (СЭД) в МНС России / Н.Н. Куняев // Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота. Доклады и сообщения на IX Международной научно-практической конференции 5-6 декабря 2002 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – С. 22-28.

Ларин, М.В. Актуальные проблемы обмена документированной информацией в государственном управлении / М.В. Ларин // Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота. Доклады и сообщения на IX Международной научно-практической конференции 5-6 декабря 2002 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – С. 33-41.

Винокуров, Л.Л. Мероприятия ФЦП "Электронная Россия" по обеспечению электронного документооборота органов власти / Л.Л. Винокуров // Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота. Доклады и сообщения на IX Международной научно-практической конференции 5-6 декабря 2002 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – С. 42-57.

Бобылева, М.П. Переход от традиционного к электронному документообороту и проблема взаимоувязанного документооборота в системе учреждений /

М.П. Бобылева // Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота. Доклады и сообщения на IX Международной научно-практической конференции 5-6 декабря 2002 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – С. 58-65.

Баласанян, В.Э. Современная система документооборота как основа управления организацией / В.Э. Баласанян // Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота. Доклады и сообщения на IX Международной научно-практической конференции 5-6 декабря 2002 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – С. 70-73.

Красавин, А.С. Новый Трудовой кодекс Российской Федерации в делопроизводстве по кадрам / А.С. Красавин // Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота. Доклады и сообщения на IX Международной научно-практической конференции 5-6 декабря 2002 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – С. 85-91.

Морозова, С.В. Организация документооборота в госуправлении. Законодательная база ДОУ и проблемы ее развития / С.В. Морозова // Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота. Доклады и сообщения на IX Международной научно-практической конференции 5-6 декабря 2002 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – С. 109-111.

Сафиуллина, З.А. О содержательном значении видов официальных документов / З.А. Сафиуллина // Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота. Доклады и сообщения на IX Международной научно-практической конференции 5-6 декабря 2002 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – С. 210-214.

Колесник, Е.Н. Некоторые проблемы управленческого документоведения / Е.Н. Колесник // Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота. Доклады и сообщения на IX Международной научно-практической конференции 5-6 декабря 2002 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – С. 214-217.

Столяров, Ю.Н. Стандартное определение документа нуждается в пересмотре / Ю.Н. Столяров // Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота. Доклады и сообщения на IX Международной научно-практической конференции 5-6 декабря 2002 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – С. 179-184.

Семилетов, С.И. Электронный документ как объект права: формы его представления и правового оборота / С.И. Семилетов // Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота. Доклады и сообщения на IX Международной научно-практической конференции 5-6 декабря 2002 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – С. 190-206.

Чернышов, С.В. "Генеральный регламент" – начало систематизированного использования архивных материалов в делопроизводстве / С.В. Чернышов // Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота. Доклады и сообщения на IX Международной научно-практической конференции 5-6 декабря 2002 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – С. 232-233.

Рысков, О.И. Классификаторы документов и информации в составе нормативно-правовой базы автоматизированных систем делопроизводства / О.И. Рысков // Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота. Доклады и сообщения на IX Международной научно-практической конференции 5-6 декабря 2002 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – С. 241-247.

Кукарина, Ю.М. Законодательное регулирование понятий "электронный документ" и "электронная подпись" в странах Западной Европы / Ю.М. Кукарина // Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота. Доклады и сообщения на IX Международной научно-практической конференции 5-6 декабря 2002 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – С. 253-258.

Леонтьева, О.Г. Стандарты описания архивных документов в автоматизированных системах: опыт Соединенных Штатов / О.Г. Леонтьева // Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота. Доклады и сообщения на IX Международной научно-практической конференции 5-6 декабря 2002 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – С. 175-178.
