

Комитет по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края

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

**Аннотированный перечень поступлений
опубликованных, неопубликованных разработок,
информационных материалов, периодических изданий
в справочно-информационный фонд КГБУ ГАХК
за III квартал 2020 года**

г. Хабаровск

2020

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Нормативные правовые акты и методические пособия	3
2.	Архивоведческие журналы (информации, статьи)	3
3.	Документоведческие журналы (информации, статьи)	8

1. Нормативные правовые акты и методические пособия

СИФ ГАХК № 4789. Порядок признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии, утв. приказом Федерального архивного агентства от 25.06.2020 № 75. – URL: <http://archives.ru/documents/other/poryadok-priznaniya-dokumentov-afrf-v-neudovletvoritelnom-fiz-sostoyanii.shtml/> (дата обращения: 14.08.2020).

СИФ ГАХК № 4787. Рекомендации по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (Методические рекомендации МР 3.1/2.1.0199-20), утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 08.07.2020. – URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74273580/> (дата обращения: 03.08.2020).

2. Архивоведческие журналы (информации, статьи)

СИФ ГАХК № 4783. Отечественные архивы – 2020. – № 3.

Козурман, С.О. Центральные государственные архивы СССР в эвакуации в Саратове (1941–1942 гг.) / С.О. Козурман // Отечественные архивы. – 2020. – № 3. – С. 3-12.

Киселев, И.Н. Применение основополагающих принципов классического архивоведения к электронным документам: к зарубежной историографии проблемы / И.Н. Киселев // Отечественные архивы. – 2020. – № 3. – С. 13-25.

Торопов, А.А. Проблемы приема на государственное хранение документов федеральных структур в Дальневосточном федеральном округе и пути их решения / А.А. Торопов // Отечественные архивы. – 2020. – № 3. – С. 26-31.

Казеева, С.А. Архивный фонд Чувашской Республики: формирование на примере Госархива современной истории (2005–2020 гг.) / С.А. Казеева // Отечественные архивы. – 2020. – № 3. – С. 32-36.

Новосельская, Ю.И., Тараторкин, Ф.Г. Документальное наследие профессоров и преподавателей Историко-архивного института РГГУ в профессиональной подготовке историков и архивистов / Ю.И. Новосельская, Ф.Г. Тараторкин // Отечественные архивы. – 2020. – № 3. – С. 37-44.

Бувич, Т.В. Документы немецких оккупационных военных органов власти и коллаборационистских структур на территории Витебской области

в 1941–1944 гг. / Т.В. Бувич // Отечественные архивы. – 2020. – № 3. – С. 45-54.

Попов, А.В. Документы личных фондов Гуверовского института войны, революции и мира Стэнфордского университета и Государственного архива Российской Федерации по истории перемещенных лиц / А.В. Попов // Отечественные архивы. – 2020. – № 3. – С. 55-63.

Шматенок, Т.Д. Архивные документы о пребывании Третьяковской галереи и Русского музея в эвакуации и сотрудничестве с Молотовской художественной галереей (1941–1944 гг.) / Т.Д. Шматенок // Отечественные архивы. – 2020. – № 3. – С. 64-72.

Чекулаева, И.Д. Архивный отдел управления аппарата Администрации Вязниковского района Владимирской области / И.Д. Чекулаева // Отечественные архивы. – 2020. – № 3. – С. 73-80.

Волченков, Б.А., Муравьева, Н.А. "...Нам, вырвавшимся из окружения... досталась партизанская доля". Документы о фронтовом пути младшего лейтенанта А.С. Волченкова и его партизанском отряде (1941–1943 гг.) / Б.А. Волченков, Н.А. Муравьева // Отечественные архивы. – 2020. – № 3. – С. 89-111.

Мякушев, С.Д. Партизан-фронтовик А.С. Волченков и его воспоминания: комментарий историка / С.Д. Мякушев // Отечественные архивы. – 2020. – № 3. – С. 111-123.

СИФ ГАХК № 4792. Отечественные архивы – 2020. – № 4.

Грошев, А.В., Романова, Е.А. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях к выходу в свет / А.В. Грошев, Е.А. Романова // Отечественные архивы. – 2020. – № 4. – С. 3-11.

Кузеленков, В.Н., Тарасов В.П. Российский государственный военный архив: к 100-летию со дня основания / В.Н. Кузеленков, В.П. Тарасов // Отечественные архивы. – 2020. – № 4. – С. 12-17.

Бухарин, М.Д. К истории формирования архивного фонда академика С.Ф. Ольденбурга / М.Д. Бухарин // Отечественные архивы. – 2020. – № 4. – С. 18-25.

Муллек, Г.-Ж. Архив Французской академии наук: работа по формированию личных дел российских ученых – членов академии / Г.-Ж. Муллек // Отечественные архивы. – 2020. – № 4. – С. 26-36.

Леонов, М.В. Опыт автоматизации поиска персональных данных студентов Московского университета за 1813–1917 гг. по документам ЦГА Москвы / М.В. Леонов // Отечественные архивы. – 2020. – № 4. – С. 37-43.

Мустафина, А.Х. Тенденции развития архивного законодательства Республики Казахстан / А.Х. Мустафина // Отечественные архивы. – 2020. – № 4. – С. 44-49.

Бутрин, Е.С., иеромонах Тихон (Захаров С.Ю.). Документы Николо-Шартомского монастыря: утраченный архив XVII–XVIII вв. и его реконструкция / Е.С. Бутрин, С.Ю. Захаров // Отечественные архивы. – 2020. – № 4. – С. 50-60.

Смирнова, И.Ю., Шавлидзе, З.Б. К предыстории Русской духовной миссии в Урмии (вторая половина XIX в.): по документам Архива внешней политики Российской империи / И.Ю. Смирнова, З.Б. Шавлидзе // Отечественные архивы. – 2020. – № 4. – С. 61-68.

Доля, Е.В. Документы Архива внешней политики Российской Федерации о взаимодействии Экзархата Русской православной церкви в США и Московского патриархата после Второй мировой войны / Е.В. Доля // Отечественные архивы. – 2020. – № 4. – С. 69-77.

Салих, Н.Р. Арабские рукописи религиозного содержания Среднеазиатской коллекции Грузинского национального центра рукописей им. Корнелия Кекелидзе / Н.Р. Салих // Отечественные архивы. – 2020. – № 4. – С. 78-83.

Акиншин, А.Н. Архив семьи Евстафьевых для изучения ранней биографии философа Н.Ф. Федорова / А.Н. Акиншин // Отечественные архивы. – 2020. – № 4. – С. 84-93.

Кренделева, М.Н. Архивный отдел Администрации г. Коврова Владимирской области / М.Н. Кренделева // Отечественные архивы. – 2020. – № 4. – С. 94-103.

Фомина, С.В. Тихвинский муниципальный архив Ленинградской области / С.В. Фомина // Отечественные архивы. – 2020. – № 4. – С. 104-112.

Суслова, Е.В. Внедрение архивных информационных систем на региональном уровне / Е.В. Суслова // Отечественные архивы. – 2020. – № 4. – С. 113-115.

Бухерт, В.Г., Хорхордина, Т.И. "...Я просто выброшен из рядов научных работников Академии наук...". Заявления и письма И.Л. Маяковского с ходатайством о пересмотре его увольнения из Архива ИРЛИ (1936–1937 гг.) / В.Г. Бухерт, Т.И. Хорхордина // Отечественные архивы. – 2020. – № 4. – С. 116-126.

СИФ ГАХК № 4793. Вестник архивиста – 2020. – № 2.

Раздорский, А.И. Таможенная книга Великого Новгорода 1677/78 г. как исторический источник / А.И. Раздорский // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 331-342.

Торопицын, И.В., Сусеева, Д.А., Кундакбаева, Ж.Б. "Повелено мне киргиз кайсацкой народ с калмыцким примирить, чтоб оные оба народы между собою жили в согласии". К деятельности В. Н. Татищева на посту руководителя Калмыцкой комиссии. Первая половина 1740-х гг. / И.В. Торопицын, Д.А. Сусеева, Ж.Б. Кундакбаева // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 343-354.

Коновалов, И.А. Источники по изучению местного управления в Сибири в XVIII-начале XX в.: конкретно-исторические и источниковедческие сюжеты / И.А. Коновалов // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 355-367.

Бахтурина, А.Ю. Документы Латвийского государственного исторического архива о положении граждан Германии в Риге в начале Первой мировой войны / А.Ю. Бахтурина // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 368-379.

Петин, Д.И., Стельмак, М.М. Кадровый состав Омского окружного финансового отдела: источниковедческий анализ и статистика. Август 1927 г. / Д.И. Петин, М.М. Стельмак // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 380-392.

Бурангулов, Б.В. Из истории архивного дела в Башкирии. 1920-е гг. / Б.В. Бурангулов // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 393-402.

Куликов, А.М. Новые сведения к истории Российской духовной миссии в Пекине. Из переписки главы XV духовной миссии в Пекине, архимандрита Палладия и посланника Российской империи в Китае Е. К. Бюцова / А.М. Куликов // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 403-413.

Шаповалов, М.С., Шевелёв, Д.Л. "Не позволять простому народу... ежегодное и бесцельное шатание за границу". Записка тайного советника А. И. Темницкого о русских паломниках на Восток. 1910 г. / М.С. Шаповалов, Д.Л. Шевелёв // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 414-426.

Иванов, А.А. "В вопросе об усилении колонизации Амурской области мы дальше опыта не пошли". Из записки уполномоченного Министерства земледелия

лия Н. К. Шумана. 1916 г. / А.А. Иванов // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 427-438.

Суханов, А.В., Лыкова, Л.А. Журнал межведомственного совещания Российского правительства А. В. Колчака об отпуске одного миллиона рублей в пособие на ремонт сгоревшего архиерейского дома в г. Иркутске. 1919 г. / А.В. Суханов, Л.А. Лыкова // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 439-450.

Хавкин, Б.Л. Нацистский план "Мадагаскар" в замыслах А. Гитлера / Б.Л. Хавкин // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 451-466.

Суровцева, Н.Г. Аутентичность и идентичность электронного документа / Н.Г. Суровцева // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 467-477.

Морозан, В.В. Особенности службы в архиве С.- Петербургской конторы Государственного банка в начале XX века / В.В. Морозан // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 478-492.

Дорожкин, А.Г., Безруков, А.В. Закрепостительное узаконение 1815 г. в теории и на практике: "поиски вольности" крестьянами в 1820-е гг. в отражении вновь обнаруженного документа / А.Г. Дорожкин, А.В. Безруков // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 493-504.

Романов, Б.М. Новации в помещичьем хозяйстве в 1830-1850-е гг. По материалам фонда Барышниковых в Государственном архиве Смоленской области / Б.М. Романов // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 505-515.

Семенова, Е.Ю. Исследование культурно-досугового пространства и культурно-досуговых практик горожан Поволжья в годы Первой мировой войны: возможности региональной периодики / Е.Ю. Семенова // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 516-528.

Барышева, Е.В. "Отпустить 10 миллиардов": к вопросу финансирования советских праздников и юбилеев / Е.В. Барышева // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 529-539.

Брянцев, М.В. Статья И.В. Сталина "Головокружение от успехов" в оценке активистов колхозного строительства / М.В. Брянцев // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 540-553.

Хисамутдинова, Р.Р., Васильева (Полкунова), С.Ю. Легкая промышленность Урала в 1928-1940 гг.: региональные аспекты раннеиндустриальной модернизации / Р.Р. Хисамутдинова, С.Ю. Васильева (Полкунова) // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 554-565.

Сулейманова, Р.Н., Исянгулов, Ш.Н., Султангужина, Г.Ю. Детские дома в Башкирии в годы Великой Отечественной войны. По материалам Национального архива Республики Башкортостан / Р.Н. Сулейманова, Ш.Н. Исянгулов, Г.Ю. Султангужина // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 566-577.

Воронцов, Р.С., Коровин, В.В. Архивные документы о влиянии Великой Отечественной войны на состояние предприятий сахарной промышленности. По материалам Курской области / Р.С. Воронцов, В.В. Коровин // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 578-589.

Ващук, А.С., Воронцов, Н.С. Отношение политической элиты Приморья к приватизации в 1990–1992 гг. По материалам Государственного архива Приморского края / А.С. Ващук, Н.С. Воронцов // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 590-601.

Арсланов, Р.А., Линькова, Е.В. "Карбонарии в царской гвардии!": восстание 14 декабря 1825 г. в освещении европейской печати. По документам Архива внешней политики Российской Империи и Государственного архива Турина / Р.А. Арсланов, Е.В. Линькова // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 602-614.

Петров, А.Ю., Егорова, Ю.С. Новые документы по истории и наследию Русской Америки в фондах Государственного архива Костромской области / А.Ю. Петров, Ю.С. Егорова // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 615-626.

Ильясова, А.Я. Алфавитные списки утвержденных и сопричисленных дворян Оренбургской и Уфимской губерний Российской империи как исторический источник. Вторая половина XIX-начало XX века / А.Я. Ильясова // Вестник архивиста. – 2020. - № 2. – С. 627-639.

3. Документоведческие журналы (информации, статьи)

СИФ ГАХК № 4784. Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2020. – № 7.

Кожанова, Е. Новое в приказах: что изменилось в сроках хранения и как не "пришить" приказ в чужое дело / Е. Кожанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2020. – № 7. – С. 10-23.

Кожанова, Е. Как текст приказа влияет на его вид / Е. Кожанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2020. – № 7. – С. 24-28.

Кожанова, Е. Где на бланке документа разместить эмблему /товарный знак и почему будут проблемы с гербом / Е. Кожанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2020. – № 7. – С. 29-33.

Алхутова М. Пять ошибок с исходящими документами, которые не останутся без последствий / М. Алхутова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2020. – № 7. – С. 34-46.

СИФ ГАХК № 4790. Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2020. – № 8.

Кожанова, Е. Пять вариантов структуры текстов документов: как выбрать правильный и избежать ошибок / Е. Кожанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2020. – № 8. – С. 10-25.

Карсетская, Е. Бумажной трудовой книжки больше не будет. Что вам надо знать про ее электронный формат / Е. Карсетская // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2020. – № 8. – С. 26-34.

Кожанова, Е. Можно ли использовать бланки, если они оформлены не по ГОСТ / Е. Кожанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2020. – № 8. – С. 35-37.

Алхутова, М. Что секретарю нужно проверить, прежде чем подписать обходной лист работника / М. Алхутова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2020. – № 7. – С. 38-45.

Андреева, В. Как составить акт о нарушении дисциплины труда / В. Андреева // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2020. – № 7. – С. 46-47.

СИФ ГАХК № 4794. Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2020. – № 9.

Янковая, В. Номенклатуру-2020 придется корректировать в сентябре. Как это сделать / В. Янковая // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2020. – № 9. – С. 10-20.

Кожанова, Е. Как правильно заполнить реквизит "Адресат" / Е. Кожанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2020. – № 9. – С. 21-22.

Кожанова, Е. Архивный минимум: как вести архив без архива / Е. Кожанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2020. – № 9. – С. 23-35.

Кожанова, Е. Как упростить под компанию унифицированную форму акта об уничтожении документов / Е. Кожанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2020. – № 9. – С. 36-39.

Сидорова, Е. Как создать шаблон приказа, который соответствует ГОСТу / Е. Сидорова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2020. – № 9. – С. 76-85.

СИФ ГАХК № 4786. Справочник кадровика. – 2020. – № 7.

Десять изменений в кадровой работе, которые планирует Правительство // Справочник кадровика. – 2020. – № 7. – С. 12-19.

Как заполнять новую форму по воинскому учету // Справочник кадровика. – 2020. – № 7. – С. 20-26.

Как заставить работников соблюдать новые санитарные правила, которые им не нравятся // Справочник кадровика. – 2020. – № 7. – С. 28-38.

Компания меняет условия работы. Как уволить несогласных сотрудников, чтобы их не восстановил суд // Справочник кадровика. – 2020. – № 7. – С. 48-54.

Как заполнять сложные строки и исправлять ошибки в кадровых отчетах СЗВ-ТД и СЗВ-М. Путеводитель от Минтруда и ПФР // Справочник кадровика. – 2020. – № 7. – С. 56-63.

Что делать с документами соискателей, которых не приняли на работу // Справочник кадровика. – 2020. – № 7. – С. 64-69.

Как не допустить утечку данных при удаленной работе // Справочник кадровика. – 2020. – № 7. – С. 70-76.

Какие необязательные по закону документы пригодятся кадровику // Справочник кадровика. – 2020. – № 7. – С. 77-80.

Что делать, если у водителя истек срок водительского удостоверения // Справочник кадровика. – 2020. – № 7. – С. 82-86.

Положение о премировании. Как соблюдать баланс интересов компании и сотрудников // Справочник кадровика. – 2020. – № 7. – С. 138-144.

СИФ ГАХК № 4791. Справочник кадровика. – 2020. – № 8.

Какие временные нормы про удаленку останутся в трудовых договорах навсегда // Справочник кадровика. – 2020. – № 8. – С. 12-18.

Как правильно оформить отпуска не по графику. Решения для любых требований сотрудников // Справочник кадровика. – 2020. – № 8. – С. 40-50.

Как оформить второй декрет, если не закончился первый // Справочник кадровика. – 2020. – № 8. – С. 58-62.

Увольнение по результатам испытания. Суды меняют позицию // Справочник кадровика. – 2020. – № 8. – С. 63-69.

Как пересмотреть обязанности сотрудников // Справочник кадровика. – 2020. – № 8. – С. 76-78.

Как исправить ошибки, которые допустили в документах во время пандемии // Справочник кадровика. – 2020. – № 8. – С. 80-87.

Как исправить ошибку в СЗВ-ТД, который уже сдали // Справочник кадровика. – 2020. – № 8. – С. 88-92.

Что делать, если у работника коронавирус // Справочник кадровика. – 2020. – № 8. – С. 94-101.

Медосмотры: что отменили, а что разрешили перенести // Справочник кадровика. – 2020. – № 8. – С. 110-114.

Как будут штрафовать компании, которые не индексируют зарплату из-за пандемии // Справочник кадровика. – 2020. – № 8. – С. 116-121.

**СИФ ГАХК № 4788. Делопроизводство и документооборот
на предприятии. – 2020. – № 5.**

Иритикова, В. Анализ нового Перечня документов со сроками хранения и сравнение с Перечнем 2010 г. / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2020. – № 5. – С. 12-31.

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

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

Синицын, К. Опыт перевода компании на дистанционную работу / К. Синицын // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2020. – № 5. – С. 60-66.

Кулакова, В. Программы для дистанционной постановки задач и отслеживания их выполнения / В. Кулакова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2020. – № 5. – С. 67-71.

Кулакова, В. Как организовать видеоконференцию при помощи Zoom / В. Кулакова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2020. – № 5. – С. 72-84.

СИФ ГАХК № 4785. Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2020. – № 7.

Иритикова, В. Перечень 2019 года о сроках хранения бухгалтерских и налоговых документов / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2020. – № 7. – С. 10-19.

Глотова, С. Структура и численный состав службы ДОУ: нормативы и оптимизация (первая часть статьи) / С. Глотова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2020. – № 7. – С. 48-60.

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

Жученко, С. Специфика заполнения табеля учета рабочего времени в период пандемии / С. Жученко // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2020. – № 7. – С. 71-75.

Игнатьева, Е. Правила деловой переписки по электронной почте / Е. Игнатьева // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2020. – № 7. – С. 76-88.

СИФ ГАХК № 4795. Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2020. – № 8.

Алексеева, А. Электронный документооборот договоров в СЭД: от проекта до подписания / А. Алексеева // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2020. – № 8. – С. 12-23.

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

Ульянова, И. Ознакомление с кадровыми документами, подтвержденное простой электронной подписью / И. Ульянова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2020. – № 8. – С. 40-53.

Глотова, С. Структура и численный состав службы ДОУ: нормативы и оптимизация (окончание статьи) / С. Глотова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2020. – № 8. – С. 54-59.

Ромашин, И. Новые правила работы государственных и муниципальных архивов – на что обратить внимание источникам комплектования / И. Ромашин // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2020. – № 8. – С. 74-23.

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

СИФ ГАХК № 4796. Делопроизводство. – 2020. – № 3.

Пшенко, А.В. Документовед. Перспективы специальности / А.В. Пшенко // Делопроизводство. – 2020. – № 3. – С. 3-6.

Фионова, Л.Р. Новое в организации делопроизводства в органах власти / Л.Р. Фионова // Делопроизводство. – 2020. – № 3. – С. 7-11.

Виноградова, Т.В. Опыт организации работы с обращениями граждан и информационным порталом ССТУ.РФ в Администрации Петрозаводского городского округа / Т.В. Виноградова // Делопроизводство. – 2020. – № 3. – С. 12-19.

Конькова, А.Ю. Наградные листы 7 отдельного авиаполка НКВД СССР за 1945 год, как документы героического прошлого / А.Ю. Конькова // Делопроизводство. – 2020. – № 3. – С. 20-23.

Париева, Л.Р. Система военной документации в предвоенный период и в период Великой Отечественной войны / Л.Р. Париева // Делопроизводство. – 2020. – № 3. – С. 24-28.

Жукова, М.М. Документирование деятельности Чрезвычайной государственной комиссии по установлению и расследованию злодеяний немецко-фашистских захватчиков и их сообщников в 1943–1951 гг. / М.М. Жукова // Делопроизводство. – 2020. – № 3. – С. 29-34.

Кукарина, Ю.М., Шаболина, В.О. Ценные бумаги как специальная система документации: взгляд документоведа / Ю.М. Кукарина, В.О. Шаболина // Делопроизводство. – 2020. – № 3. – С. 35-40.

Афанасьева, Л.П., Варламова, Л.Н., Муравьева, Н.А. Реестр видов документов: предпосылки создания / Л.П. Афанасьева, Л.Н. Варламова, Н.А. Муравьева // Делопроизводство. – 2020. – № 3. – С. 41-49.

Храмцовская, Н.А. Вопросы обеспечения аутентичности электронных документов / Н.А. Храмцовская // Делопроизводство. – 2020. – № 3. – С. 50-59.

Будников, Е.Н., Шаповалова, Л.Д. Документирование служебных отношений в органах прокуратуры Российской Федерации / Е.Н. Будников, Л.Д. Шаповалова // Делопроизводство. – 2020. – № 3. – С. 60-49.

Глотова, С.А. Документирование проверок Государственной инспекцией труда / С.А. Глотова // Делопроизводство. – 2020. – № 3. – С. 70-78.

Галиева, Д.С., Гужавина, А.М. Документирование управленческой деятельности Федерального агентства по делам молодежи / Д.С. Галиева, А.М. Гужавина // Делопроизводство. – 2020. – № 3. – С. 79-83.

Харченко, О.А., Молчанова, О.В. Документационное обеспечение оперативного управления транспортным процессом / О.А. Харченко, О.В. Молчанова // Делопроизводство. – 2020. – № 3. – С. 84-91.

Славко, Т.И. Проблемы систематизации цифровой информации для принятия эффективных управленческих решений / Т.И. Славко // Делопроизводство. – 2020. – № 3. – С. 92-96.

Шевцова, Г.А. Опыт зарубежных стран в создании системы "электронного правительства" и формирования единого информационного ресурса / Г.А. Шевцова // Делопроизводство. – 2020. – № 3. – С. 97-104.

Варламова, Л.Н. Международная стандартизация управления документами: современное состояние и перспективы развития / Л.Н. Варламова // Делопроизводство. – 2020. – № 3. – С. 105-111.
