



www.TOP-PERSONAL.ru

(октябрь—декабрь)

В номере:

**Современное законодательство
в области ДОУ**

**Трудности построения системы
делопроизводства на малом предприятии**

**Процедура оформления документов,
сопровожающих куплю-продажу
жилых помещений**

**Специфика автоматизации документооборота
в компаниях холдингового типа**

**Информационная защита электронного
документооборота**

О структуре архивной системы в США

**№4
2013**

При поддержке:



представляет ведущие деловые журналы

Подписные индексы:
по Объединенному каталогу ГК РФ



79154



72034



80991



36061



47489

Журнал издается при участии Историко-архивного института Российского государственного гуманитарного университета и Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела Росархива

СО Д Е Р Ж А Н И Е

Современное законодательство в области ДОУ	3
<i>С.Л. Кузнецов</i>	
Формирование научных представлений о документе и документальной деятельности в правоведении и исторической науке	10
<i>Е. А. Плешкевич</i>	
Международные стандарты ИСО 30300 и ИСО 15489: конкуренты или союзники?	15
<i>Л.Н. Варламова</i>	
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО	
Документирование деятельности губернаторов в России (первая половина XIX века)	19
<i>Т.В. Виноградова</i>	
Трудности построения системы делопроизводства на малом предприятии	28
<i>Л.Р. Фионова</i>	
Процедура оформления документов, сопровождающих куплю-продажу жилых помещений	35
<i>Ю.Г. Юрина</i>	
ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	
Элементы инфраструктуры электронного правительства	40
<i>Г.А. Серова</i>	
Специфика автоматизации документооборота в компаниях холдингового типа	48
<i>Е.В. Романченко</i>	
Роль и место управляющего документами в современной организации	58
<i>В.А. Ипатов</i>	
ОПЫТ РАБОТЫ	
Внедрение электронного документооборота в Законодательном Собрании Красноярского края	62
<i>М.А. Добреля</i>	

Практика законодательного и нормативного регулирования
деятельности электронного правительства
(на примере Ивановской области) 72

Е. А. Залипаева

Проблемы организации делопроизводства в школе
и пути их решения 76

Л.Р. Фионова

Организация работы с обращениями граждан
в представительных органах государственной власти
(на примере Государственного Совета
Республики Татарстан) 84

Т.Н.Гайдученко, О.Ю.Грязнова

ПРАВО

Юридическая значимость электронных и бумажных
документов в российском и зарубежном законодательстве:
Идти вместе со всеми или своим путем? 93

Н.А. Храпцовская

Ученический договор: требования к содержанию
и оформлению 102

И.А. Коссов

Информационная защита электронного документооборота ... 106

В.Я.Ищевнов

ЗАРУБЕЖНЫЙ ОПЫТ

О структуре архивной системы в США 109

Л. Л. Левченко

Книги по делопроизводству, вышедшие в 2013 г. 118

Составитель Н. В. Яковлева

КРОССВОРД 120

Главный редактор журнала
Кузнецов С. Л.

Зам. гл. редактора журнала
Ларин М.В.

Редакционная коллегия:

Безбородов А. Б.
Конькова А. Ю.
Кукарина Ю. М.

Верстка:
Корнилова О.

Корректор:
Орлова Н.

Прямая подписка
и отдел реализации:
5421613@mail.ru

Гл. редактор
ИД «Управление персоналом»
Гончаров А. Н.

Подписные индексы:
по каталогу агентства "Роспечать" –
29659 (на полугодие).

Учредитель:
ООО "Журнал "Управление
персоналом".
Регистрационное свидетельство ПИ
№ 77-15415.
Выдано Комитетом Российской
Федерации по печати.

Издательство не несет
ответственности за ущерб,
нанесенный в результате
использования, неиспользования
или ненадлежащего использования
информации, содержащейся
в настоящем издании.
Перепечатка материалов (полная
или частичная) допускается только
с письменного разрешения редакции.

© "Делопроизводство", 2013.

Подписано в печать 04.12.2013
Формат 60x90 1/8.
Печать офсетная.
Бумага офс. № 1. Печ. л. 13.
Тираж 10 000. Заказ № 2668.

Отпечатано в полном соответствии
с качеством предоставленного
электронного оригинал-макета
ООО «ИнПринт» в ОАО «Кострома»
156010, г. Кострома, ул.Самоковская,10.

