

П 4.3  
429



ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЙ ЖУРНАЛ

# ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

www.TOP-PERSONAL.ru

**(октябрь – декабрь)**

**В номере:**



**Новое в терминологии ДОУ**

**Информационные модели построения  
электронного правительства**

**Двое из ларца, одинаковы с лица:  
юридическая сила и юридическая  
значимость документа**

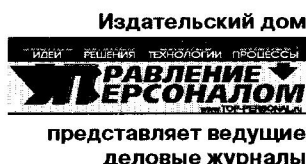
**Как оценить освоение компетенций  
в сфере документационного  
обеспечения управления**

**Электронное обращение граждан в органы  
власти: поэтапный механизм документирования**

При поддержке:







Подписные индексы:  
по Объединенному каталогу ГК РФ

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

Новое в терминологии ДОУ .....	3
<i>С. Л. Кузнецов</i>	
Информационные модели построения электронного правительства .....	9
<i>Г.А. Серова</i>	
Двое из ларца, одинаковы с лица: юридическая сила и юридическая значимость документа ...	14
<i>Л.Н. Варламова</i>	
Как оценить освоение компетенций в сфере документационного обеспечения управления .....	18
<i>Л.Р. Фионова</i>	
<b>ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>	
Электронное обращение граждан в органы власти: поэтапный механизм документирования .....	25
<i>М.А. Андреев</i>	
Электронные документы, содержащие мультимедиа компоненты и средства их реализации .....	34
<i>В.И. Берестова</i>	
Организация электронного документооборота на платформе Microsoft Share Point .....	40
<i>Николай Демичев</i>	
<b>ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ</b>	
Система смешанного документооборота в органах местного самоуправления .....	44
<i>С.В. Руленкова</i>	
Документационное обеспечение деятельности службы маркетинга вуза .....	51
<i>Л.Н. Герасимова</i>	
Документационное обеспечение деятельности ЗАО «Сахарный комбинат «Алексеевский» .....	55
<i>И.Г. Оноприенко, В.М. Лепетуха</i>	
Нормативно-методическая база деятельности научно- исследовательского отдела высшего учебного заведения ...	65
<i>О.Б. Михалкина, Ю.В. Ряскина</i>	
Ставленнические документы Московской православной духовной академии .....	69
<i>Д.И. Василенко, Е.А. Скрипко</i>	

## ОПЫТ РАБОТЫ

Организация делопроизводства  
филиала Росгранстроя в г. Белгороде ..... 74  
*О.Б. Пономарёва, Д.Ю. Кошелева*

Опыт работы по организации делопроизводства  
в губернских учреждениях Уфимской губернии ..... 82  
*С.Ю. Кабашов*

Новые информационные технологии в деятельности деканатов  
вузов по работе со студентами (на примере деканата факультета  
документоведения и технотронных архивов ИАИ РГГУ) ..... 88  
*А.В. Кузнецова, Л.Н. Варламова*

## АРХИВНОЕ ДЕЛО

Документирование деятельности по проведению  
экспертизы ценности документов в организации ..... 95  
*И.В. Топчиева*

## ПРАВО

Подбор персонала для работы  
с конфиденциальной информацией ..... 100  
*В.Я. Ищейнов*

Правовые особенности составления трудового договора  
с работником религиозной организации ..... 105  
*И.А. Коссов*

## НОВЫЕ КНИГИ

Книги по делопроизводству, вышедшие в 2014 г. .... 109  
*Составитель Н. В. Яковлева*

**КРОССВОРД** ..... 112

### От редакции

Во 2-м номере журнала «Делопроизводство» за 2014 год по независящим от редакции причинам в результате технической ошибки не был указан автор статьи «Проблемы делопроизводства и хранения документов в общественных объединениях» Е.В. Мартынова, ведущий архивист отдела по работе с общественными организациями и политическими партиями государственного казенного учреждения Центр хранения документации и комплектования государственных архивов Нижегородской области. Редакция журнала приносит Елене Валерьевне свои извинения.

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:  
Кочетков П.

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", 2014.

Подписано в печать 6.11.2014  
Формат 60x90 1/8.  
Печать офсетная.  
Бумага офс. № 1. Печ. л. 13.  
Тираж 10 000. Заказ № 3262-14.

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

