

КРЫНІЦЫ І ЛІТАРАТУРА ДЛЯ ПАДРЫХТОЎКІ ПА ДЫСЦЫПЛІНЕ “ДАКУМЕНТАЗНАЎСТВА”

Акрамя публікацый, прыведзеных у спісе, рэкамендуецца карыстацца публікацыямі з часопісаў “Архівы і справаводства”, “Отдел кадров”, “Делопроизводство”, “Секретарь-референт”.

КРЫНІЦЫ

Гражданский кодекс Республики Беларусь от 7 декабря 1998 г.

Уголовный кодекс Республики Беларусь от 9 июля 1999 г. (в редакции Закона Республики Беларусь от 8 июля 2008 г.).

Трудовой кодекс Республики Беларусь от 26 июля 1999 г.

Кодекс Республики Беларусь «Об административных правонарушениях» от 21 апреля 2003 г.

Закон Республики Беларусь «О языках в Республике Беларусь» от 26 января 1990 г. (в редакции Закона Республики Беларусь от 10 мая 2007 г.).

Закон Республики Беларусь «О товарных знаках и знаках обслуживания» от 5 февраля 1993 г. (с изменениями и дополнениями от 27 октября 2000 г., 24 июля 2002 г., 5 января 2004 г.).

Закон Республики Беларусь «О Национальном архивном фонде и архивах в Республике Беларусь» от 6 октября 1994 г. (в редакции Закона Республики Беларусь от 9 января 1999 г.).

Закон Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» от 18 октября 1994 г. (в редакции Закона Республики Беларусь от 26 декабря 2007 г.).

Закон Республики Беларусь «О государственных секретах» от 29 ноября 1994 г. (в редакции Закона Республики Беларусь от 4 января 2003 г.).

Закон Республики Беларусь «Об информатизации» от 6 сентября 1995 г.

Закон Республики Беларусь «Об обращениях граждан» от 6 июня 1996 г. (в редакции Закона Республики Беларусь от ноября 2004 г. № 340-3)

Закон Республики Беларусь «О нормативных правовых актах Республики Беларусь» от 10 января 2000 г. (с изменениями и дополнениями от 4 января 2002 г.).

Закон Республики Беларусь «Об электронном документе» от 10 января 2000 г.

Закон Республики Беларусь «О техническом нормировании и стандартизации» от 5 января 2004 г.

Закон Республики Беларусь «О государственных символах Республики Беларусь» от 5 июля 2004 г. (с изменениями и дополнениями от 19 июля 2006 г.).

Указ Президента Республики Беларусь от 20 сентября 1996 г. № 373 «Об утверждении Положения о Национальном архивном фонде Республики Беларусь и сети государственных архивных учреждений» (с изменениями и дополнениями, внесенными Указом Президента Республики Беларусь от 4 октября 2002 г. № 513).

Указ Президента Республики Беларусь от 28 июня 2000 г. № 357 «Об упорядочении изготовления и использования бланков документов с изображением Государственного герба Республики Беларусь».

Указ Президента Республики Беларусь от 15 ноября 2000 г. № 595 «О некоторых мерах по упорядочению обращения с секретной документированной информацией Президента Республики Беларусь» (в редакции от 26 февраля 2001 г.).

Положение о порядке подготовки проектов нормативных правовых актов (утверждено Указом Президента Республики Беларусь от 11 августа 2003 г. № 359 «О мерах по совершенствованию нормотворческой деятельности»).

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 25 февраля 1993 г. № 100 «О перечнях документов, на которых ставится печать с изображением Государственного герба Республики Беларусь».

Положение о порядке изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей с изображением Государственного герба Республики Беларусь (утверждено постановлением Кабинета Министров Республики Беларусь от 7 августа 1995 г. № 424, с изменениями и дополнениями от 8 октября 2002 г. № 1392, от 12 марта 2004 г. № 267).

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22 декабря 1998 г. № 1947 «О государственном надзоре за соблюдением законодательства по архивному делу и ведению делопроизводства в Республике Беларусь» (в редакции от 7 апреля 2007 г.).

Положение о порядке изготовления и использования бланков документов с изображением Государственного герба Республики Беларусь (утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 июля 2000 г. № 1172).

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 7 февраля 2001 г. N 173 «О порядке выдачи и свидетельствования юридическими лицами копий документов, касающихся прав и законных интересов граждан».

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22 февраля 2001 г. N 248 «О ведении юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями книги учета проверок (ревизий)» (ред. от 14.05.2004).

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22 декабря 2001 г. № 1846 «О некоторых вопросах изготовления и использования бланков строгой отчетности» (в редакции от 13 марта 2006 г.).

Положение о порядке ведения делопроизводства по обращениям граждан в государственных органах, иных организациях и о мерах по совершенствованию работы с обращениями граждан (утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 мая 2005 г., в редакции от 17 января 2008 г.).

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 7 декабря 2005 г. N 1389 «О порядке организации работы с гражданами в учреждениях образования по выдаче справок либо иных документов, содержащих подтверждение фактов, имеющих юридическое значение» (ред. от 14.08.2006)

Положение о Департаменте по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь (утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 июля 2006 г. N 986, в редакции от 22 февраля 2008 г.).

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 9 октября 2007 г. N 1284 «О ведении юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями книги учета проверок (ревизий)» (в редакции от 18 ноября 2007 г.).

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.01.2008 N 60 «О некоторых вопросах ведения делопроизводства по обращениям граждан и юридических лиц в государственных органах, иных организациях».

Інструкцыя аб вядзенні школьнай дакументацыі (зацверджана загадам Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 20 снежня 1994 г. № 418)

Примерная инструкция по делопроизводству в министерствах, госкомитетах и других центральных органах управления, учреждениях, организациях и на Рекомендаваныя крыніцы і літаратура

предприятиях Республики Беларусь (утверждена приказом председателя Комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 23 мая 1995 г. № 13).

Примерная инструкция по работе с машиночитаемыми документами в организациях, на предприятиях и в ведомственных архивах Республики Беларусь (утверждена председателем Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь 26 июля 1996 г.).

Основные правила работы архивов центральных и местных органов государственной власти и управления, учреждений, организаций и предприятий Республики Беларусь: Утв. Гос. ком. по арх. и делопроизводству Респ. Беларусь, 30.04.1997, № 5.

Инструкции о порядке ведения в налоговых органах Республики Беларусь делопроизводства по документам, содержащим информацию об имущественном положении и источниках денежных средств физических лиц (утверждена приказом Государственного налогового комитета Республики Беларусь от 24 мая 1999 г., в редакции от 2 декабря 2005 г.).

Положение об экспертно-проверочной комиссии отдела по архивам и делопроизводству областного исполнительного комитета и минского городского исполнительного комитета (утверждено постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 9 апреля 2001 г. № 18).

Перечень типовых документов органов государственной власти и управления, учреждений, организаций и предприятий Республики Беларусь по организации системы управления, ценообразованию, финансам, страхованию, управлению государственным имуществом, приватизации, внешнеэкономическим связям с указанием сроков хранения (утвержден постановлением Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 6 августа 2001 г. № 38, с изменениями и дополнениями от 28 апреля 2004 г. № 4).

Инструкция по делопроизводству в районном (городском) суде Республики Беларусь (утверждена приказом Министерства юстиции Республики Беларусь от 18 октября 2001 г. № 311, в редакции от 16 октября 2007 г.).

Инструкция по делопроизводству в областных, минском городском судах Республики Беларусь (утверждена приказом Министерства юстиции Республики Беларусь от 10 декабря 2001 г. № 398, в редакции от 25 октября 2007 г.).

Постановление Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 29 мая 2002 г. N 40 «Об утверждении формы государственной статистической отчетности 1-документ «Отчет о документообороте»».

Инструкция по оформлению документов с использованием компьютерных технологий в республиканских органах государственного управления и иных государственных организациях, подчиненных Правительству Республики Беларусь (утверждено постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 24 июля 2003 г. № 27).

Инструкция о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников (утверждена постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2).

Правила работы государственных архивов Республики Беларусь (утверждены постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 25 ноября 2005 г. № 7).

Правила нотариального делопроизводства (утверждены постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 26 октября 2006 г. N 64)

Постановление Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 27 ноября 2006 г. N 208 «Об утверждении формы государственной статистической отчетности 1-документ «Отчет о документообороте» и указаний по ее заполнению» (в редакции от 24 марта 2008 г.).

Перечень документов Министерства юстиции Республики Беларусь, организаций системы Министерства юстиции Республики Беларусь, судов и адвокатуры с указанием сроков хранения утвержден постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 13 декабря 2006 г. N 79, в редакции от 20 сентября 2007 г.).

Перечень типовых документов органов государственной власти и управления, организаций Республики Беларусь по оперативному и статистическому учету и отчетности, электронным информационным ресурсам, трудовым отношениям, социальной защите, работе с кадрами, образованию, таможенному контролю, материально-техническому обеспечению, административно-хозяйственной деятельности, делопроизводству, работе архивов организаций с указанием сроков хранения (утвержден постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 14 декабря 2006 г. N 82).

Правила работы с научно-технической документацией в государственных архивах Республики Беларусь (утверждены постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 14.03.2007 N 14).

Государственный стандарт Республики Беларусь (СТБ) 1.5-93 «Государственная система стандартизации Республики Беларусь. Требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов».

Государственный стандарт Республики Беларусь (СТБ) 6.10.1-95 «Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Основные положения».

Государственный стандарт Республики Беларусь (СТБ) 1221-2000 «Документы электронные. Правила выполнения, обращения и хранения».

Государственный стандарт СССР (ГОСТ) 9327-60 «Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы»

Государственный стандарт СССР (ГОСТ) 16487-70 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».

Государственный стандарт СССР (ГОСТ) 16487-83 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».

Государственный стандарт СССР (ГОСТ) 6.10.2-75 «Унифицированные системы документации. Термины и определения».

Общегосударственный классификатор Республики Беларусь (ОКРБ) 010-95 «Унифицированные документы».

Методические указания по практическому применению государственного стандарта Республики Беларусь СТБ 6.38-2004 «Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (утверждены приказом Председателя Комитета по архивам и делопроизводству при Совете министров Республики Беларусь от 16.09.2005 №41).— Мн.: БелНИИДАД, 2005.

Унифицированная система организационно-распорядительной документации: унифицированные формы, методические материалы по применению классификатора унифицированных форм (утверждена приказом Директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 14.05.2007 №25).

ІНШЫЯ КРЫНІЦЫ

Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. — М., 1991.

ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. — М., 2003.

ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. — М., 1998.

ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования.

ЛІТАРАТУРА

Альбом форм организационно-распорядительных документов / Авт.-разраб. Э.Н.Давыдова, П.А.Левчик, А.Е.Рыбаков, А.С.Терехов – 4-е изд. перераб. – Мн.: БелНИИДАД, 2006.

Афанасьев Э.В., Ярошенко В.Н. Эффективность информационного обеспечения управления. М., 1987.

Беларускі навукова-даследчы інстытут дакументазнаўства і архіўнай справы: Бібліягр. паказ. / БелНДІДАС. Б-ка Бел. ун-та культуры; Склад.: Т. А. Самайлюк, В. У. Скалабан, Т. А. Дзем'яновіч, Л. І. Доўнар. — Мн.: БелНДІДАС, 1997.

Библиографический указатель нормативных и научно-методических разработок ВНИИДАД за 1986-2005 гг. / ВНИИДАД. — М., 2006.

Быкова Т.А., Вялова Л.М., Максимович Г.Ю., Санкина Л.В. Делопроизводство: Учебник для ВУЗов / Под общей редакцией проф. Кузнецовой Т.В.- М.: МЦФЭР, 2004.

Давыдова Э.Н., Рыбаков А.Е. Делопроизводство: Учебн. и практ. Руководство. Мн., ТетраСистемс, 1998.

Давыдова Э.Н., Рыбаков А.Е. История и организация делопроизводства в Беларуси. Мн., ТетраСистемс, 1999.

Делопроизводство и документоведение: Краткий словарь современной терминологии / Авт.-разраб.: С.В.Жумарь и др. Мн., БелНИИДАД, 2001.

Единый классификатор документной информации Архивного фонда РФ / Росархив, ВНИИДАД. — М., 2007. — 662 с.

Илюшенко М.П. К вопросу о функциях документов // Советские архивы. 1973. № 5. С. 18-21.

Илюшенко М.П., Кузнецова Т.В. Формуляр документа. М., 1986.

Илюшенко М.П., Кузнецова Т.В., Лившиц З.Я. Документоведение. Документ и системы документации: Учеб. Пособие. М., 1977.

Илюшенко М.П., История делопроизводства в России (до 1917 г.): Учеб. пособие. М., 2007.

Краткий словарь видов и разновидностей документов / Отв. редактор А.С.Малитиков. М., 1974.

Кузнецов С.Л. Делопроизводство на компьютере. М., 2000.

Кузнецова Т.В. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления). М., 2000.

Ларин М.В., Рысков О.И. Управление документами на основе международного стандарта ИСО 15489-2001: метод. пособие / ВНИИДАД. — М., 2005.

Методические рекомендации по разработке примерных номенклатур дел / Росархив, ВНИИДАД; сост.: А.Н. Сокова, Т.Р. Белая, М.Л. Гавлин. — М., 2005.

Митяев К.Г. История и организация делопроизводства в СССР. Учебное пособие. М., 1973.

Отбор на постоянное хранение аудиовизуальных документов: метод. рекомендации / Росархив, ВНИИДАД. — М., 2004.

Подольская И.А., Санкина Л.В. Методика и практика стандартизации и унификации документов: Учеб. пособие. М., 1987.

Разработка нормативных документов по документационному обеспечению организации. Рекомендации / ВНИИДАД. — М., 2007.

Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. М., 1988.

Рекомендации по выбору автоматизированных систем документационного обеспечения управления (АС ДОУ) в организациях / ВНИИДАД. — М., 2003.

Рекомендации по документационному обеспечению местных исполнительных и распорядительных органов Республики Беларусь / Авт.-разраб. Э.Н. Давыдова и др. — Мн.: БелНИИДАД, 2004.

Рекомендации по совершенствованию и сокращению документооборота в учреждениях, организациях и на предприятиях Республики Беларусь / Авт.-разраб. В.И. Адамушко и др. — Мн.: БелНИИДАД, 2004.

Рекомендации по составлению и применению примерной номенклатуры дел районных и городских исполнительных комитетов. — Мн.: БелНИИДАД, 2003.

Русско-белорусский словарь делопроизводственной и архивной терминологии = Беларуска-рускі слоўнік справаводнай і архіўнай тэрміналогіі / БелНДІДАС; Аўт. рус.-бел. часткі: У. А. Сарока, Т. М. Мальцава, Г. В. Запартыка, бел.-рус. часткі: У. А. Сарока, Т. М. Мальцава; Нав. рэд. В. П. Лемцюгова. — Мн.: Полымя; БелНДІДАС, 1997. — 441 с.

Рыбаков А.Е. О пересмотре Государственного стандарта Республики Беларусь СТБ 6.38-95 «Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» // Архивы и делопроизводство. 2003. № 4. С. 49 – 54.

Рыбаков А.Е. Печать: порядок изготовления, использования, хранения // Архивы и делопроизводство. 2003. № 2. С. 18 – 25.

Рысков О.И. Управление документами в европейских странах: обзор нормативной базы // Делопроизводство. 2006. № 4.

Сокова, А.Н. Понятие вида в документоведении (документная систематика) // Делопроизводство. 2002. № 3.

Унификация текстов управленческих документов. Методические рекомендации. - М.: ВНИИДАД, 1998.

Чуковенков А.Ю., Янковая В.Ф. Международные стандарты на документацию. Переписка с зарубежными партнерами // Секретарское дело (Российское издание). 1999. № 4. С. 7 – 16.

Экспертиза ценности управленческих документов и комплектование ими государственных архивов (теория и методика) / Росархив, ВНИИДАД; сост.: М.П. Жукова и др. — М., 2006.