

**СОВРЕМЕННАЯ НОРМАТИВНО-
МЕТОДИЧЕСКАЯ БАЗА
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И АРХИВНОГО
ДЕЛА**

Терминология в области делопроизводства

1. **Правила** делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти (пост. Правительства РФ от 15.09.2009, с изменениями, 2011 года)
2. **Федеральный закон** «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27 июля 2006 г.
3. **Федеральный закон** «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 135-ФЗ»
4. **ГОСТ 7.0.8 -2013** «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»
5. **ГОСТ ИСО 15489-1-2007** «Управление документами»

Термины и определения в Федеральных законах

1. Федеральный закон Российской Федерации от 5 мая 2014 г. N 97-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обмена информацией с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.8-2013 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. N 1185-ст)

Правила подготовки нормативных правовых актов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ ОТ 13 АВГУСТА 1997 Г. N 1009 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ПОДГОТОВКИ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ И ИХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ И ДОПОЛНЕНИЯМИ)

Изменения и дополнения: 11 декабря 1997 г., 6 ноября 1998 г., 11 февраля 1999 г., 30 сентября 2002 г., 7 июля 2006 г., 29 декабря 2008 г., 17 марта 2009 г., 20 февраля, 15 мая 2010 г., 21 февраля, 7, 29 июля, 22 декабря 2011 г., 25 апреля, 25 июня, 6 сентября, 29 ноября, 17, 18 декабря 2012 г., 27 марта, 18 сентября, 22 ноября 2013 г., февраль 2014 г.

Основные документы

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477 (изм. 07 сентября 2011 г. N 751)
2. Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, 2010
3. Рекомендации по подготовке федеральными органами исполнительной власти перечней документов, создание, хранение и использование которых должно осуществляться в форме электронных документов при организации внутренней деятельности (утверждены Приказом Росархива от 29.04.2011 № 32)
4. Требования к информационным системам электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти, учитывающих в том числе необходимость обработки посредством данных систем служебной информации ограниченного распространения (утверждены приказом Минкомсвязи России от 02.09.2011 № 221) («Российская газета», 21.11.2011 № 261);

Государственные стандарты

ГОСТ Р 53898-2010 «Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Требования к электронному сообщению».

- Дата издания: 20.12.2010
- Дата введения в действие: 31.07.2011

Государственные стандарты

1. ГОСТ Р 54989-2012/ISO/TR 18492:2005 «Обеспечение долговременной сохранности электронных документов» (введен в действие с 01.05.2013).
2. ГОСТ Р 54471-2011 «Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности».

- Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом / М.: ВНИИДАД, 2012.
- Методические рекомендации :«Составление архивных описей в электронной форме и их интеграция в информационную инфраструктуру государственных и муниципальных архивов», ВНИИДАД ,2012
- Методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера, ВНИИДАД, 2012

Методические документы

1. Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах, ВНИИДАД, 2013 год
2. Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций, ВНИИДАД, 2013 год

- **Перечень документов, образующихся в деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций с указанием сроков хранения**

Утвержден приказом Федерального архивного агентства от 30 января 2013 г. № 12. (изменения в марте 2016 года)