**Управление архивами Свердловской области**

**Филиал Государственного казенного учреждения Свердловской области**

**«Государственный архив Свердловской области»**

**в г. Каменске-Уральском**

**Аннотированный перечень поступлений**

**в справочно-информационный фонд**

**за II квартал 2019 года**

**г. Каменск-Уральский**

**2019**

**Оглавление**

1. Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве.
2. Архивное дело. Архивоведение. Классификация документов Архивного фонда Российской Федерации.
3. Формирование Архивного фонда Российской Федерации

**Организация использования документов**

**Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве.**

**СИФ филиала ГКУСО «ГАСО» в г. Каменске-Уральском № 647.** Памятка по исполнению социально-правовых и тематических запросов в Государственном казённом учреждении Свердловской области Государственный архив Свердловской области"/Государственный архив Свердловской области – Екатеринбург, 2018. – 49 с.

Цели и задачи данного методического пособия - ознакомить и научить вновь принятых сотрудников Архива с порядком исполнения запросов, выявить особенности и сложности, возникающие в работе при исполнении запросов по документам Архива, определить пути их решения

**СИФ филиала ГКУСО «ГАСО» в г. Каменске-Уральском № 648.** Порядок поиска информации и исполнения генеалогических запросов. Памятка./ Государственный архив Свердловской области. – Екатеринбург, 2012. – 54с.

Основное назначение данной памятки - объяснить, как исполнить генеалогический запрос: состав архивных документов с нужной информацией, средства для определения географических и временных рамок поиска, виды запросов и общий механизм их исполнения, способы оформления документации о ходе и результатах работы по поиску генеалогических сведений.

**Архивное дело. Архивоведение. Классификация документов**

**Архивного фонда Российской Федерации.**

**СИФ филиала ГКУСО «ГАСО» в г. Каменске-Уральском № 649.**

Методические рекомендации по применению ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» / Росархив, ВНИИДАД. М., 2018. 91 с.

Методические рекомендации разъясняют положения стандарта ГОСТ Р 7.0.97-2016, содержат методику их практического использования органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями при реализации процессов документационного обеспечения управления, в том числе в работе по созданию электронных документов, а также при разработке и внедрении систем электронного документооборота.

**Формирование Архивного фонда Российской Федерации**

**СИФ филиала ГКУСО «ГАСО» в г. Каменске-Уральском № 650.**

Кюнг П.А. Развитие нормативной правовой базы создания, обращения и хранения научно-технической документации в РФ на современном этапе/ Материалы V Международной научно-практической конференции; [Российский государственный гуманитарный университет](https://elibrary.ru/org_items.asp?orgsid=5) – М., 2014. – 19-22 с.

Проводится анализ обновления нормативной и нормативно-правовой базы, регламентирующей процесс создания и обращения НТД, который показывает, что основные внимание государства и заинтересованных объединений и предприятий в виде технических комитетов, разрабатывающих стандарты, уделяется упорядочиванию создания и обращения НТД в электронном виде (ЭНТД) путем унификации терминологической базы, технологий и процедур создания и обмена ЭНТД, обеспечения их достоверности, путем применения электронной подписи