**Литература**

1. Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». М., 2004.
2. Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М., Осичкина Г.А. Архивоведческие аспекты в делопроизводстве: экспертиза ценности документов //Секретарское . дело.1999. № 1. С. 14–22.
3. Березина Н.М., Лысенко Л.М., Воронцова Е.П. «Современное делопроизводство» 3-е изд.- СПб. ПИТЕР, 2007.
4. Бурова Е.М. Перечни документов со сроками хранения // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2009. № 3. С. 52–63.
5. Иноземцева З.П. Комплектование и экспертиза ценности документов в свете исторического опыта: Докл. на науч.-практ. конф. "Архивы России на службе личности, общества, государства", 27-29 окт. 1998 г., Москва / [З.П. Иноземцева](http://212.34.39.198/opacunicode/index.php?url=/auteurs/view/1552/source:default) // Вестн. архивиста.– 1999.– № 1(49).– С. 4-12.
6. Козлов, В.П. О выборочном приеме документов на государственное хранение / В.П. Козлов // Российское архивное дело. Архивно-источниковедческие исследования. — М., 1999. С. 184-197.
7. Кузнецова Т.В. Как провести экспертизу ценности документов и установить сроки их хранения // Жилищное право. – 2006. - № 2.
8. Ланской Г.Н. Современные проблемы организации экспертизы ценности и использования документов Архивного фонда Российской Федерации //Изменяющаяся Россия и российские архивы на рубеже веков. М., 2002. С. 126–131.
9. Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти. М., 2009.
10. Организация экспертизы ценности документов // Справочник кадровика. – 2006. - № 1.
11. Осичкина Г.А. Экспертиза ценности документов в делопроизводстве //Секретарское дело. 1997. № 4. С. 34–38.
12. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. М., 2013.
13. Пономарева Н.Г. Формирование и хранение архива кадровой документации в организациях // Трудовое право. – 2006. - № 3.
14. Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти. М., 2009.
15. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук. М., 2007.
16. Примерное положение об архиве государственного учреждения, организации, предприятия (утв. Приказом Роскомархива от 18.08. 1992 г.). М., 1992.
17. Спивак В.А. «Документирование управленческой деятельности (Делопроизводство)» СПб.: ПИТЕР, 2007.
18. Федорец Н.С., Исаченкова А.И. Технологические процессы работы с документами // Делопроизводство. – 2006. - № 4.
19. Экспертиза ценности управленческих документов и комплектование ими государственных архивов (теория и методика) / сост. М. П. Жукова [и др.]. М., 2007.