

Россия, 160000, Вологда, Мира, 36
Телефон/факс (8172) 72-49-31, e-mail:
onmc_vologda@mail.ru,
р/сч. № 40601810600093000001 в Отделении Вологда
г. Вологда, л/с 007200081,
ИНН 3525016239, КПП 352501001
Бюджетное учреждение культуры Вологодской области
«Центр народной культуры» (БУК ВО «ЦНК»)
01-23/199 № 26.05.2020
На № _____ от _____

Бюджетное учреждение культуры Вологодской области «Центр народной культуры» **10 июня 2020 года с 11.00 до 13.00** проводит платный онлайн-семинар (вебинар) по теме **«Требования к архивному хранению документов»**.

Категория участников: специалисты, ответственные за ведение делопроизводства и архива организации.

Ведущие семинара: **Забродина Анна Александровна**, главный архивист отдела комплектования КАУ ВО «Государственный архив Вологодской области».

Подключение к вебинару будет производиться на площадке в **системе Discord** (Инструкция прилагается, подключение бесплатное). Ссылка для входа на вебинар (приглашение в чат) будет направлена по электронной почте каждому участнику в течение суток до начала вебинара. Подключение начнется за 30 минут до начала вебинара.

Для установления программы необходимо:

- интернет проводной (стационарное подключение, не менее 2М.бит)
- Windows 7, 8, 10
- MacOS 10.10+ (Yosemite) (либо более поздние)

Браузер (актуальные версии):

- Google Chrome Firefox
- Opera

Если программа установлена, оборудование соответствует, и вы принимаете решение об участии в вебинаре, заполните заявки (учетные карточки) и отправьте до 05 июня 2020 года на адрес elvit64@mail.ru (приложение № 2) Мельниковой Елене Витальевне, куратору вебинара, ведущему методисту отдела информационно-просветительской работы. По окончании вебинара заполните итоговую анкету (приложение № 3) и отправьте по адресу elvit64@mail.ru

Стоимость обучения: 500,00 руб.

Оплата семинара может быть произведена только за **безналичный расчет**.

Юридических лиц для выписки счета до **05 июня 2020 г.** просим сообщить свои реквизиты по электронной почте elvit64@mail.ru Счет и договор будет направлен по указанной электронной почте участника вебинара.

Программа семинара (Приложение).

Директор



Л.В.Мартьянова

Программа семинара
«Требования к архивному хранению документов»
10 июня 2020 года

11.00-13.00	<ol style="list-style-type: none">1. Экспертиза ценности документов. Организация работы экспертной комиссии. Примерное положение об экспертной комиссии организации, утверждено приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43.2. Оформление дел (полное, частичное). Правила подготовки дел к передаче на постоянное (долговременное) хранение. Требования к составлению внутренней описи, листа-заверителя дела, нумерации листов в деле.3. Научно-справочный аппарат к документам архива (описи дел, историческая справка). Составление и оформление описей дел постоянного хранения и по личному составу.4. Порядок передачи документов архива на постоянное хранение.5. Требования к помещениям архива. Режимы хранения документов. Размещение документов в хранилище (средства хранения, расстановка стеллажей). Проверка наличия и состояния документов. Примерное положение об архиве организации, утверждено приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 42.6. Учет документов в архиве (единицы учета, система учетных документов, порядок ведения основных учетных документов).
-------------	---