**ПРОГРАММА**

**проведения семинара для специалистов архивного отдела Администрации Новолялинского городского округа, и специалистов ответственных за делопроизводство и архив организаций – источников комплектования архивного отдела Администрации Новолялинского городского округа**

«08» сентября 2017 г. г. Новая Ляля, ул. Ленина, д. 27

Присутствуют сотрудники: органов местного самоуправления Новолялинского городского округа, ГКУСО «Центр документации общественных организаций Свердловской области», архивного отдела Администрации Гаринского городского округа, архивного отдела Администрации городского округа Краснотурьинск, архивного отдела Администрации Новолялинского городского округа, МКУ «Североуральский городской архив», МКУ «Сосьвинский городской архив», сотрудники, ответственные за делопроизводство и архив организаций – источников комплектования муниципальных архивов Северного управленческого округа Свердловской области

|  |  |
| --- | --- |
| 12.00-12.30 | Регистрация участников |
| 12.30-12.35 | Приветственное слово участникам семинараПредставитель Администрации Новолялинского городского округа  |
| 12.35-12.40 | Открытие семинараКаплюков Владимир Владимирович – заместитель директора ГКУСО «ЦДООСО» по научно-методической работе |
| 12.40-15.30 | Прием граждан по личным вопросамКаплюков Владимир Владимирович – заместитель директора ГКУСО «ЦДООСО» по научно-методической работе |
| 12.40-13.30 | Подготовка документов ведомственных организаций к передаче на хранение в архив. Порядок передачи архивных документов от организаций – источников комплектования и ликвидированных организаций на хранение в архив. Особенности передачи архивных документов по личному составуКорзухина Анастасия Александровна – начальник отдела комплектования архивными документами ГКУСО «ЦДООСО» |
| 13.30-14.00 | Научно-техническая обработка архивных документов постоянного хранения и по личному составуКорзухина Анастасия Александровна – начальник отдела комплектования архивными документами ГКУСО «ЦДООСО»Юланов Александр Сергеевич – начальник отдела организационно-методической работы ГКУСО «ЦДООСО» |
| 14.00-14.15 | Перерыв |
| 14.15-15.40 | 1) Правила составления номенклатур дел2) Требования, предъявляемые к бланкам служебных документов («ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст)3) Сообщение о предоставлении государственных услуг в сфере архивного дела в электронном виде, в том числе через «Портал государственных и муниципальных услуг Свердловской области»Юланов Александр Сергеевич – начальник отдела организационно-методической работы ГКУСО «ЦДООСО» |
| 15.40-15.45 | Подведение итогов семинара Каплюков Владимир Владимирович – заместитель директора ГКУСО «ЦДООСО» по научно-методической работе  |
| 15.45-16.00 | Презентация электронной выставки архивных документов ГКУСО «ЦДООСО» «УЗТМ. Страницы истории»Юланов Александр Сергеевич – начальник отдела организационно-методической работы ГКУСО «ЦДООСО» |
| 16.00 | Отъезд участников семинара |