

Информация о проведении учебно-методического семинара для специалистов, ответственных за делопроизводство и архив, организаций-источников комплектования архивного отдела Администрации Обоянского района по актуальным вопросам делопроизводства и архивного дела

Архивным управлением Курской области **27 октября 2020 г.** проведен учебно-методический семинар для специалистов, ответственных за делопроизводство и архив, организаций-источников комплектования архивного отдела Администрации Обоянского района по актуальным вопросам делопроизводства и архивного дела. Мероприятие прошло в необычном формате. Планировалось провести семинар в режиме видеоконференц-связи со специалистами, ответственными за делопроизводство и архив организаций-источников комплектования архивного отдела администрации Обоянского района. Однако в связи с серьезной эпидемиологической ситуацией в Обоянском районе (пандемия коронавируса) организаторами было принято решение о видеозаписи выступающих с размещением видео в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте архивного управления Курской области «Архивная служба Курской области».

О порядке разработки номенклатуры дел организации, основных требованиях к ее составлению и оформлению рассказала Булгакова Т.В., главный архивист отдела комплектования архивного фонда ОКУ «Госархив Курской области». На примере номенклатуры дел организации-источника комплектования госархива были показаны особенности составления заголовков дел и размещения их в номенклатуре дел согласно схеме систематизации дел, отмечены требования, предъявляемые к группировке исполненных документов в дела, срокам хранения документов и др.

Вопросы, связанные с работой по организации и проведению экспертизы ценности документов, в том числе критериях происхождения, содержания экспертизы ценности, создании экспертной комиссии организации, а также требования, предъявляемые к формированию и оформлению дел после проведения экспертизы ценности документов, составлению описей на документы постоянного хранения, временного (свыше 10 лет) хранения, по личному составу, составлению исторической справки к фонду и дополнения к ней, передаче документов на хранение в муниципальный архив осветила Т.А. Седых, главный архивист отдела комплектования архивного фонда ОКУ «Госархив Курской области».