**Состоялся учебно-методической семинар для специалистов, ответственных за делопроизводство и архив организаций-источников комплектования архивного отдела комитета организационной и кадровой работы Администрации г. Курска**

21 сентября 2016 г. в большом зале Администрации г. Курска состоялся учебно-методический семинар для специалистов, ответственных за делопроизводство и архив организаций-источников комплектования архивного отдела комитета организационной и кадровой работы Администрации г. Курска. Организатором семинара выступило архивное управление Курской области. В семинаре приняли участие и.о. начальника архивного управления Курской области (Л.Б. Карманова), председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации г. Курска (Г.Ф.Окунькова), начальник архивного отдела Администрации г. Курска (В.И.Путильцева), начальник отдела комплектования и главный архивист отдела комплектования ОКУ «Госархив Курской области» (Е.И.Юдалевич, Т.В.Булгакова), работники территориальных и отраслевых органов Администрации г. Курска, учреждений и организаций-источников комплектования архивного отдела, всего более 50 человек.

Открыла семинар председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации г. Курска Окунькова Г.Ф., отметившая важность и значимость работы делопроизводственной и архивной служб для сохранения документальной истории организаций и учреждений. С приветственным словом к собравшимся обратилась и.о. начальника архивного управления Курской области Карманова Л.Б.

О требованиях, предъявляемых к порядку составления и содержанию номенклатуры дел, к формированию дел и их учету в процессе делопроизводства рассказала главный архивист отдела комплектования ОКУ «Госархив Курской области» Булгакова Т.В.

Вопросы, связанные с работой по организации и проведению экспертизы ценности документов и оформлению ее результатов осветила начальник отдела комплектования ОКУ «Госархив Курской области» Юдалевич Е.И.

Об основных требованиях к подготовке и оформлению архивных справок архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц с учетом требований ГОСТа Р 6.30 – 2003 «Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 г. № 526 рассказала Л.Б. Карманова. В процессе выступления были приведены образцы ответов на запросы социально-правового характера, оформленные в форме архивных справок, архивных выписок, архивных копий и заверенные в установленном порядке.

Семинар завершился мастер-классом по оформлению дел и их подшивке. После окончания мероприятия участники семинара получили в электронном виде образцы ответов (архивных справок, архивных выписок, архивных копий) по запросам граждан и юридических лиц для использования в практической работе.