

## Научно-практический семинар для руководителей и работников республиканских и областных государственных архивов по теме «Делопроизводство в организациях. Комплектование государственных архивов» 14.05.2019

[Научно-практический семинар для руководителей и работников республиканских и областных государственных архивов по теме «Делопроизводство в организациях. Комплектование государственных архивов» 14.05.2019 \[1\]](#)

С6, 18/05/2019 - 10:27 | Administrator



Департамент по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь и учреждение «Белорусский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» (БелНИИДАД) 14 мая 2019 г. провели научно-практический семинар для руководителей и работников республиканских и областных государственных архивов по теме «Делопроизводство в организациях. Комплектование государственных архивов». Семинар открыл директор Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь В.И. Кураш. На мероприятии также выступили директор БелНИИДАД А.Е. Рыбаков и заведующий отделом делопроизводства и формирования Национального архивного фонда Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь Л.М. Цымбал. В нем приняли участие директора зональных государственных архивов. На семинаре были рассмотрены следующие вопросы:

1. Законодательство в сфере архивного дела и делопроизводства. Изменения и дополнения, внесенные в законодательство в 2018–2019 гг. Перспективные направления совершенствования законодательных основ в сфере архивного дела и делопроизводства.
2. Документная систематика. Понятие и виды систем документации. Унифицированные системы документации. СТБ 6.38-2016 и Инструкция по делопроизводству в государственных

органах, иных организациях.

3. Особенности создания, оформления и хранения документов на бумажных носителях и в электронном виде. Особенности оформления нормативных правовых актов и локальных правовых актов.

4. Использование бланков документов, печатей. Особенности заверения копий документов.

5. Документооборот, порядок регистрации документов. Формирование дел с документами на бумажных носителях и в электронном виде. Состав документов, условия создания и хранения документов в электронном виде без бумажных аналогов.

6. Особенности разработки инструкций по делопроизводству в организациях, являющихся источниками комплектования государственных архивов.

7. Экспертиза ценности документов в делопроизводстве и архиве. Виды перечней документов с указанием сроков хранения и особенности их применения. Порядок исчисления сроков хранения документов.

8. Применение перечней документов с указанием сроков хранения при разработке номенклатур дел организаций. Особенности составления заголовков дел, определения сроков хранения.

9. Комплектование государственных архивов документами негосударственных организаций. Особенности построения договорных отношений с разными видами негосударственных организаций.

Раздел: [Новости института](#) [2], [Семинары](#) [3], [Полезные новости](#) [4]

**Источник:**

<http://www.belniidad.by/content/nauchno-prakticheskii-seminar-dlya-rukovoditelei-i-rabotnikov-respublikanskikh-i-oblastnykh->

**Ссылки:**

[1] <http://www.belniidad.by/content/nauchno-prakticheskii-seminar-dlya-rukovoditelei-i-rabotnikov-respublikanskikh-i-oblastnykh->

[2] <http://www.belniidad.by/category/novosti-instituta/novosti-instituta>

[3] <http://www.belniidad.by/category/novosti/novosti-instituta/seminary>

[4] <http://www.belniidad.by/category/novosti/poleznye-novosti>