



«Новации делопроизводства – 2024. Новая редакция Инструкции по делопроизводству»

ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ: 6 июня 2024 года в режиме **ОНЛАЙН**

НАЧАЛО ПРОВЕДЕНИЯ в 9.30, ПОДКЛЮЧЕНИЕ УЧАСТНИКОВ с 8.45

Целевая группа: секретари, делопроизводители, работники канцелярий, начальники служб документационного обеспечения, специалисты отдела кадров, юристы и бухгалтеры, занимающиеся вопросами делопроизводства

Действует система скидок! Подробнее на сайте

Программа:

1. Нормативное правовое регулирование в сфере делопроизводства. Закон от 18.04.2022 №163-З «Об изменении Закона Республики Беларусь «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь». Изменения в Инструкцию по делопроизводству в государственных органах, иных организациях (постановление Минюста от 30.08.2022 №113).

2. Новая редакция Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях (постановление Минюста от 10.01.2024 №2, вступает в силу с 01.07.2024). Ведение делопроизводства в структурных подразделениях с правами юридического лица, обособленных структурных подразделениях. Особенности работы с документами в электронном виде.

3. Правила оформления документов согласно Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях.

Унифицированная система организационно-распорядительной документации (УСОРД).

Порядок оформления реквизитов документов. Виды и формы бланков документов, изготовление и учет гербовых бланков. Угловой штамп. Способы расположения реквизитов. Состав и правила заполнения обязательных реквизитов РКК. Печать: в каких случаях требуется ее проставление.

Требования к текстам документов.

Особенности подготовки и оформления отдельных видов документов (приказ, распоряжение, постановление, решение, протокол, акт, докладная записка, справка, письмо).

Правила изготовления и заверения копий документов.

Оформление выписки документов.

4. Порядок составления и оформления номенклатуры дел организаций, примерных и типовых номенклатур дел. Внесение изменений.

Назначение, виды и функции номенклатур дел.

Новая форма номенклатуры дел организации, порядок ее заполнения.

Порядок составления, согласования, подписания и утверждения номенклатуры дел структурного подразделения и номенклатуры дел организации.

Схемы (принципы) построения номенклатуры дел организации.

Составление и систематизация заголовков дел в номенклатуре дел.

Особенности включения в номенклатуру дел электронных документов.

Правила присвоения индексов дел.

5. Порядок исчисления сроков хранения документов.

Новая редакция Перечня типовых документов (постановление Министерства юстиции от 11.01.2023 №1). Сокращение сроков хранения с 22.01.2023.

6. Порядок уничтожения документов и дел с истекшими сроками хранения.

ЛЕКТОР: Дернович Екатерина Петровна – юрист, кандидат исторических наук, старший научный сотрудник отдела документоведения Белорусского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела, магистр исторических наук (БелНИИДАД).

ДОКУМЕНТЫ НА ОПЛАТУ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ТОЛЬКО ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАЯВКЕ

Условия участия и телефоны для справок и регистрации:

Для участия в тематическом онлайн-семинаре (вебинаре) необходимо зарегистрироваться по телефонам, указанным ниже, либо пройти **ЭЛЕКТРОННУЮ РЕГИСТРАЦИЮ** на сайте в разделе Семинары: **[HTTPS://CNTDI.GOMEL.BY/SEMINARY/](https://CNTDI.GOMEL.BY/SEMINARY/)**

Телефоны для справок и регистрации:

8 (0232) 29-37-97, 50-67-32, 50-67-36, 50-67-38

8 029 350 21 37 (A1) E-mail:

nesmelova.cntdi@mail.ru

| Исполнитель и его адрес: Государственное предприятие «Центр научно-технической и деловой информации», 246050 г.Гомель, пр.Ленина, 3, р/с BY04BLBB30120400063088001001 в Дирекции ОАО «Белинвестбанк» по Гомельской области, г.Гомель, БИК BLBBVY2X, УНП 400063088, ОКПО 28860721 | | | | | | Договор-счёт №53 от 15.05.2024 |
|--|-----------|----------------------|--------------------|---------------|-----------------|--------------------------------|
| Наименование услуг | К-во, чел | Цена за 1 уч-ка, руб | Сумма без НДС, руб | Ставка НДС, % | Сумма НДС, руб. | Сумма с НДС, руб. |
| Организация и проведение тематического онлайн-семинара (вебинара) 06.06.2024 по теме: «Новации делопроизводства – 2024. Новая редакция Инструкции по делопроизводству» | 1 | 114,34 | 114,34 | 20 | 22,87 | 137,21 |

Сумма НДС: двадцать два белорусских рубля 87 копеек

Всего с НДС: сто тридцать семь белорусских рублей 21 копейка

Директор

 Д.А.Шамров

