



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

11 декабря 2020г.

(10.00-14.00, время Московское)

проводит мероприятие на тему:

Онлайн-семинар (прямая трансляция)

**Практикум для кадровика:
соблюдаем требования архивного законодательства**

Лектор: **Рязанцева В.В.** (ведущий эксперт-консультант)

ПРОГРАММА

1. Изменения 2020 года. Перспективы 2021 года.
2. Хранение документов в организации.
3. Основные правила работы с архивом организации.
4. Сроки хранения документов.
5. Архивирование документов и передача дел на хранение.
6. Правила размещения, систематизации и учета документов в архиве, условия их хранения.
7. Формирование и оформление дел.
8. Составление номенклатуры дел.
9. Порядок уничтожения документов.
10. Порядок передачи дел на постоянное хранение (в ведомственный архив или в государственный архив).

ГАРАНТИЯ: ответы лектора на ВСЕ вопросы, присланные не позднее чем за 3 дня до семинара.

Стоимость участия – 6500 рублей. Постоянным партнерам предоставляются скидки!

Возможна ПОСТ-ОПЛАТА по гарантийному письму!

В стоимость включено: просмотр + запись мероприятия, метод.материалы, сертификат о прослушивании, фин.документы.

Подробности, регистрация, справки и ваши вопросы:

8-495-644-76-07, www.gbi-c.ru, vsb@gbi-c.ru