



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

**30 ноября 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 2021 года. Перспективы 2022 года.
2. Хранение документов в организации. Условия хранения информации и документов на различных носителях.
3. Основные правила создания архива организации и работы с ним.
4. Сроки хранения документов.
5. Архивирование документов и передача дел на хранение.
6. Правила размещения, систематизации и учета документов в архиве и 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](http://www.gbi-c.ru), [vsb@gbi-c.ru](mailto:vsb@gbi-c.ru)**