

ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE ON-LINE

Postępowanie z dokumentacją w świetle przepisów prawa archiwalnego

Szkolenie kancelaryjno-archiwalne

10.06.2022 r.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Podstawy prawne postępowania z dokumentacją w świetle obowiązujących aktów prawnych:
 - ustawodawstwo archiwalne w Polsce oraz podstawowe konstrukcje i pojęcia prawa archiwalnego
 - współczesne systemy zarządzania dokumentacją, systemy klasy ezd, systemy dziedzinowe
 - ochrona prawna dokumentacji
2. Organizacja pracy kancelaryjnej i obieg dokumentacji. Przepisy kancelaryjne i archiwalne. Zasady budowy, funkcjonowania i uzgadniania przepisów kancelaryjnych i archiwalnych:
 - instrukcja kancelaryjna i jej stosowanie w praktyce
 - jednolity rzeczowy wykaz akt i jego funkcje
 - instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego/składnicy akt
3. Stosowanie przepisów instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt w praktyce. Zasady związane z obiegiem dokumentacji:
 - postać kancelaryjna dokumentacji
 - rejestracja korespondencji w punkcie kancelaryjnym
 - rejestracja spraw na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt
 - gromadzenie i zarządzanie dokumentacją w komórkach organizacyjnych
 - porządkowanie dokumentacji przed przekazaniem do archiwum zakładowego/składnicy akt
 - obowiązujące druki/formularze
4. Metodyka pracy archiwalnej:
 - przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego/składnicy akt
 - ewidencjonowanie dokumentacji gromadzonej w archiwum zakładowym/składnicy akt
 - archiwizacja dokumentacji i zasady właściwego jej przechowywania
 - udostępnianie i wypożyczanie dokumentacji z archiwum zakładowego/składnicy akt
5. Postępowanie z dokumentacją w razie ustania działalności lub przekształcenia komórki organizacyjnej lub podmiotu:
 - obowiązki i zadania pracowników
 - działania syndyka/likwidatora
6. Zasady współpracy archiwum zakładowego/składnicy akt z innymi komórkami organizacyjnymi podmiotu w zakresie gromadzenia dokumentacji. Sprawozdawczość w zakresie prowadzenia archiwum zakładowego/składnicy akt.

Wykładowca

Obecnie kierownik oddziału nadzoru w Archiwum Państwowym w Warszawie. Były główny specjalista ds. nadzoru i kontroli w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji. Były kustosz w Archiwum Akt Nowych w Warszawie w oddziale ds. kształtowania narastającego zasobu archiwalnego. Były kierownik oddziału nadzoru w Archiwum Państwowym w Lublinie. Od kilkunastu lat prowadzi szkolenia kancelaryjno-archiwalne dla pracowników podmiotów sektora państwowego i prywatnego.

Osoba do kontaktu

Agnieszka Skwarzyńska

Tel. 81 745 06 00

Tel. kom. 514 062 750

e-mail:

a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Termin

10 czerwca 2022 r., godz. 10.00 – 14.00

Miejsce szkolenia

Szkolenie realizowane będzie w formie on-line. Przed szkoleniem otrzymają Państwo na adres mailowy **link do platformy szkoleniowej**. Platforma umożliwi komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami za pośrednictwem czatu. Platforma szkoleniowa jest dostępna przez przeglądarkę internetową na dowolnym komputerze i nie wymaga instalowania dodatkowego oprogramowania.

Cena

280 zł netto / os.

Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia przynajmniej w 70% ze środków publicznych.

Cena obejmuje: materiały szkoleniowe i zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w wersji elektronicznej

UWAGA! RABAT 10% dla drugiej i kolejnej osoby z tej samej instytucji.

Płatność przelewem podstawie faktury w terminie 14 dni po szkoleniu.

Zgłoszenia

Wypełniony **formularz zgłoszeniowy** prosimy przesać mailem na adres: a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl lub szkolenia@fundacjapan.pl lub poprzez formularz na stronie www.fundacjapan.pl do **6 czerwca 2022 r.**

Uwaga: **Przyjęcie zgłoszenia potwierdza mailowo pracownik Fundacji!**
Ilość miejsc ograniczona.

Niezgłoszenie rezygnacji najpóźniej na 2 dni przed terminem szkolenia będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa kwotą odpłatności za szkolenie.

Fundacja Polskiej Akademii Nauk zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w przypadku nie zebrania odpowiedniej liczby uczestników.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA SZKOLENIE ON-LINE

Postępowanie z dokumentacją w świetle przepisów prawa archiwalnego
10.06.2022 r.

DANE UCZESTNIKA:

Imię i Nazwisko:	
Stanowisko:	
E-MAIL:	
TELEFON KONTAKTOWY:	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Polskiej Akademii Nauk w celu: realizacji mojego zgłoszenia i uczestnictwa w szkoleniu, a także w celu dokonania czynności rozliczeniowych*. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres szkolenia@fundacjapan.pl
(*Brak zgody uniemożliwia realizację zgłoszenia i uczestnictwo w szkoleniu)

.....
podpis uczestnika szkolenia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Polskiej Akademii Nauk w celu informowania mnie drogą elektroniczną o organizowanych szkoleniach. Zgoda dotyczy podanego adresu poczty e-mail. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres szkolenia@fundacjapan.pl

.....
podpis uczestnika szkolenia

DANE DO FAKTURY:

NABYWCA:	
ADRES:	
NIP:	
ODBIORCA:	
ADRES:	

Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu opłacone jest co najmniej w 70% ze środków publicznych

.....
miejsowość i data

.....
pieczęć instytucji

.....
imię i nazwisko oraz podpis osoby zgłaszającej

Wypełniony formularz zgłoszeniowy prosimy przesłać mailem na adres:
a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl lub szkolenia@fundacjapan.pl