Предмет Основы делопроизводства

преподаватель Бакарас Олеся Валерьевна

Дата 08.05.2020

После изучения материалов направить ответы на вопросы по электронной почте [olesiabakarasbov@yandex.ru](mailto:olesiabakarasbov@yandex.ru) до следующего занятия

1. Изучить раздел 4 прилагаемых правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях и ответьте на следующие вопросы:
2. Что является основой проведения экспертизы ценности документов?
3. Перечислите функции центральной экспертной комиссии и экспертной комиссии.
4. Дела каких сроков хранения подлежат передаче в архив? Каковы правила отбора дел на хранение?
5. Опишите порядок оформления дел на бумажном носителе.
6. Какие требования необходимо соблюдать при формировании дела?
7. Какие сведения должна содержат обложка дела постоянного хранения?
8. Кем осуществляется прием-передача дел в архив организации?
9. Какие требования должны соблюдаться при составлении описи дел структурного подразделения?
10. Опишите порядок оформления листа-заверителя дела
11. Опишите порядок нумерации листов дела, передаваемого на хранение в архив.