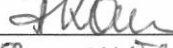


УТВЕРЖДАЮ
 Начальник Управления архивами
 Свердловской области
 А.А. Капустин
 « 03 » сентября 2015 г.

**Сводный план мероприятий, проводимых государственными архивами Свердловской области
 в целях взаимодействия в сфере архивного дела с муниципальными архивами в Свердловской области,
 на 2016 год**

№ п/п	Название муниципального архива	Наименование, тема мероприятия	Дата проведения (число, месяц)	Место проведения	ФИО, должность ответственного сотрудника архива	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Государственное казенное учреждение Свердловской области «Государственный архив Свердловской области»						
1.	МКУ «Архив городского округа Верхнее Дуброво»	1. Подготовка документов организации к передаче на хранение в архив; 2. Оформление организационно-распорядительных документов в соответствии с ГОСТом Р 6.30-2003»	17 марта	р.п. Верхнее Дуброво	Воронков В.В. – директор архива, Русинов Ю.Л. – заведующий отделом комплектования архивными документами	
2.	МКУ «Городской архив» Качканарского городского округа	1. Подготовка документов организации к передаче на хранение в архив; 2. Оформление организационно-распорядительных документов в соответствии с ГОСТом Р 6.30-2003»	22 сентября	г. Качканар	Воронков В.В. – директор архива, Русинов Ю.Л. – заведующий отделом комплектования архивными документами	

1	2	3	4	5	6	7
3.	Архивный отдел администрации Невьянского городского округа	1. Подготовка документов организации к передаче на хранение в архив; 2. Оформление организационно-распорядительных документов в соответствии с ГОСТом Р 6.30-2003»	17 ноября	г. Невьянск	Воронков В.В. – директор архива, Русинов Ю.Л. – заведующий отделом комплектования архивными документами	
Государственное казенное учреждение Свердловской области «Центр документации общественных организаций Свердловской области»						
4.	МКУ Талицкого городского округа «Управление архивами»; архивный отдел Администрации Тугулымского городского округа	Семинар для специалистов, ответственных за делопроизводство и архив организаций-источников комплектования муниципальных архивов: «Система учетных документов государственного архива»	22 апреля	г. Талица	Гагарин А.А. - директор архива, Яркова Е.И. - заместитель директора - главный хранитель фондов	
5.	Архивный отдел Администрации Гаринского городского округа; архивный отдел Администрации городского округа Краснотурьинск; архивный отдел Администрации Новолялинского городского округа; МКУ «Североуральский городской архив»; МКУ «Сосьвинский городской архив»	Семинар для специалистов, ответственных за делопроизводство и архив организаций-источников комплектования муниципальных архивов: 1) Организация хранения документов Архивного фонда и других архивных документов. Требования к архивохранилищу. Нормативные режимы хранения архивных документов»; 2) «Требования, предъявляемые к бланкам служебных документов»;	2 сентября	г. Новая Ляля	Гагарин А.А. - директор архива, Антипова Т.М. – начальник отдела обеспечения сохранности архивных документов, Шемякина Л.М. - начальник отдела комплектования архивными документами	

1	2	3	4	5	6	7
		3) «Порядок составления и утверждения описей и номенклатур дел. Особенности формирования описей дел по личному составу»				
6.	МКУ «Управление архивами Асбестовского городского округа»; Администрации Березовского городского округа; архивный отдел Администрации Малышевского городского округа; МКУ «Архив городского округа Рефтинский»; организационный отдел Администрации Режевского городского округа	Семинар для специалистов, ответственных за делопроизводство и архив организаций-источников комплектования муниципальных архивов: 1) «Заполнение формы Паспорта архива, учреждения, организации и предприятия, хранящего управленческую документацию организаций - источников комплектования»; 2) «Составление и оформление описей дел по личному составу»; 3) «Разработка, составление и оформление номенклатуры дел предприятий и учреждений»	21 октября	г. Асбест	Гагарин А.А. - директор архива, Шемякина Л.М. - начальник отдела комплектования архивными документами	