

**ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE ON-LINE**

# **Postępowanie z dokumentacją w świetle przepisów prawa archiwalnego**

**Szkolenie kancelaryjno-archiwalne**

**11.03.2022 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](mailto:a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl)

# INFORMACJE ORGANIZACYJNE

## Termin

**11 marca 2022 r., godz. 10.00 – 14.00**

## Miejsce szkolenia

Szkolenie realizowane będzie w formie **on-line**. Przed szkoleniem otrzymają Państwo **link do platformy**, na której się ono odbędzie. Wystarczy wejść w link, dokonać prostej rejestracji i w dniu zajęć o wyznaczonej godzinie dołączyć do wirtualnego pokoju. Udział w szkoleniu pozwoli nie tylko zapoznać się z tematem prezentowanym przez trenera, ale także zadać mu pytanie i porozmawiać z innymi uczestnikami szkolenia.

## 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](mailto:a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl) lub [szkolenia@fundacjapan.pl](mailto:szkolenia@fundacjapan.pl) lub poprzez formularz na stronie [www.fundacjapan.pl](http://www.fundacjapan.pl) do **7 marca 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 50% kwoty 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  
11.03.2022 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](mailto: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](mailto: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

.....  
miejscowość 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](mailto:a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl) lub [szkolenia@fundacjapan.pl](mailto:szkolenia@fundacjapan.pl)**