**03.02.2015 год**

 **Семинар для специалистов «Делопроизводство в организациях – источниках комплектования архивного отдела администрации Уйского муниципального района»**

На повестку были вынесены следующие вопросы:

1. Нормативно-правовые документы.

2. Номенклатура дел организаций.

3. Прием документов.

4. Описи по личному составу и дел постоянного хранения.

Начальник архивного отдела Н.Н.Маслова ознакомила участников семинара о соблюдении законодательства об архивном деле в организациях и учреждениях Уйского муниципального района. Был рассмотрен порядок составления описей постоянного срока хранения и по личному составу, подготовка и сдача архивных документов на хранение в архивный отдел.