

14 декабря 2010 года в большом зале заседаний Администрации Шатровского района состоялся семинар, с ответственными за делопроизводство и архив организаций, предприятий и учреждений - источников комплектования отдела «Муниципальный архив». На семинаре подведены итоги работы ведомственных архивов за 2010 год, проведено практическое занятие по заполнению новой формы акта приема-передачи дел на постоянное государственное хранение. Главной темой прошедшего семинара было рассмотрение основных особенностей нового «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного приказом Министерства культуры РФ №558 от 25 августа 2010 года. В качестве примера была составлена номенклатура дел сельской Администрации на 2011 год с указанием сроков хранения и номера статьи по перечню.