# просвещение_done2 КРЫМ И СЕВАСТОПОЛЬ- 2019 – ЦЕНТР «ПРОСВЕЩЕНИЕ» ДЛЯ ВАС

# Для кадровиков, архивистов, секретарей, делопроизводителей, работников канцелярии, руководителей, специалистов по закупкам

# в г. Симферополе и Севастополе - подробнее на сайте - [www.sibpros.ru](http://www.sibpros.ru) и во вложениях

**18-19 Ноября 2019г** – для архивистов, кадровиков, секретарей, работников канцелярии, делопроизводителей- профессиональный мастер-класс/курсы повышения квалификации с удостоверением о п/к - **«Делопроизводство и архив – 2019-2020 в крыму и севастополе: новые нормативные акты. Распорядительные документы: создание и оформление. Номенклатура дел. Архивное хранение документов, организация работы архива. Подготовка к проверке»**

#  - Иванова Т.А. – 3200 руб/6000 руб-в Симферополе

**20-21 Ноября 2019г** – для архивистов, кадровиков, секретарей, работников канцелярии, делопроизводителей- профессиональный мастер-класс/курсы повышения квалификации с удостоверением о п/к - **«Делопроизводство и архив – 2019-2020 в крыму и севастополе: новые нормативные акты. Распорядительные документы: создание и оформление. Номенклатура дел. Архивное хранение документов, организация работы архива. Подготовка к проверке»**

#  - Иванова Т.А. – 3200 руб/6000 руб-в Севастополе

**27-28 Ноября 2019г – для специалистов по закупкам– для госсектора-заказчиков– курс повышения квалификации с удостоверением на 114 ак. ч - «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужД (44-ФЗ) в крыму и севастополе» – Тырышкин Н.В. – 5800 руб- в Симферополе**

**Заявки с рассылочной почты не читаются - ВСЕ ВОПРОСЫ И ЗАЯВКИ НА sibpros@ya.ru – подробнее на сайте** [**WWW.SIBPROS.RU**](http://WWW.SIBPROS.RU)

**ЕСЛИ СООБЩЕНИЕ ОТПРАВЛЕНО НЕ ПО АДРЕСУ, ПРИНОСИМ СВОИ ИЗВИНЕНИЯ ЗА БЕСПОКОЙСТВО и просим отписаться от рассылки на sibpros@ya.ru**

Лицензия № 9662 от 13.04.2016

Для секретарей, делопроизводителей, архивистов, работников канцелярии, кадровиков.

Для учреждений госсектора и коммерческих организаций с учетом специфики для каждой категории

****АНО ДПО «Сибирский Центр образования и повышения квалификации****

****«ПРОСВЕЩЕНИЕ**»** ****для Крыма и Севастополя****

 проводит

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МАСТЕР-КЛАССЫ – ЭКСКЛЮЗИВ – 1 день /сертификат

КУРС ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ с удостоверением о п/к - 2 дня

В г.СЕВАСТОПОЛЕ И г.СИМФЕРОПОЛЕ

При участии в двухдневном мероприятии – выдается удостоверение о повышении квалификации

18 и 19 Ноября 2019г - г. Симферополь в к/х «Горизонт» ([г.Симферополь, ул.Турецкая, 13а](https://yandex.ru/maps/?text=%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D1%86-%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%BB%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BE%D0%BD%D1%82%20%D1%81%D0%B8%D0%BC%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C&source=wizbiz_new_map_single&z=14&ll=34.101570%2C44.946420&sctx=CAAAAAEAxFvn367AVEDkSGdg5H9LQM00CjWYm7Q%2FWW%2F%2BZQqkpz8CAAAAAQIBAAAAAAAAAAHy9Ouek7XkFayOAQABAACAPwAAAAAAAAAA&oid=1273987939&ol=biz))

20 и 21 ноября 2019г - г. Севастополь - В к/з Отеля «Украина» (г. [Севастополь, ул. Гоголя, 2](https://yandex.ru/maps/?text=%D1%83%D0%BA%D1%80%D0%B0%D0%B8%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B5%D0%B2%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C&source=wizbiz_new_map_single&z=14&ll=33.522904%2C44.600834&sctx=CAAAAAEAJ6oSwKjAVEC5Fi1A239LQJAaDtWOm7Q%2FWW%2F%2BZQqkpz8CAAAAAQIBAAAAAAAAAAHHUql6JZ52qKyOAQABAACAPwAAAAAAAAAA&oid=1226440547&ol=biz))

в программе: 10-00-16-00

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Программа повышения квалификации с выдачей УДОСТОВЕРЕНИЯ о повышении квалификации В соответствии с законом об Образовании в РФ о повышении квалификации в соответствии с требованиями профстандартов.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Программа будет дополнена изменениями законодательства на дату проведения**

 **«Делопроизводство и архив – 2019-2020 в крыму и севастополе:**

**новые нормативные акты. Распорядительные документы: создание и оформление. Номенклатура дел. Архивное хранение документов, организация работы архива. Подготовка к проверке»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**18 Ноября 2019 Симферополь /20 Ноября 2019 Севастополь**

**«Делопроизводство в крыму и севастополе: новые нормативные акты, распорядительные документы. Номенклатура дел»**

|  |
| --- |
|  |

* Роль документа в управлении, правильное оформление документа - риски, связанные с неквалифицированной организацией делопроизводства и оформлением документов.
* **Профессиональные стандарты 2020 г. в деятельности организаций в сфере ДОУ – канцелярия, приемная, секретариат и др. отделы. Должности и обобщенные трудовые функции. Направления и использование профессиональных стандартов в организациях**.
* Законодательные и нормативные документы по архивному делу, делопроизводству в РФ, в Республике Крым, в г. Севастополь. Обзор законодательных и новых нормативных документов по делопроизводству, вступивших в силу в 2019 году. Перспективы 2020г.
* Общая характеристика изменений в правилах составления и оформления документов, в связи с введением ГОСТ Р 7.0.97 – 2016.
* Бланки документов: виды бланков, требования при разработке.
* Порядок изготовления, реквизиты распорядительной документации. Распространенные ошибки при издании распорядительных документов.
* Структура распорядительных документов, требования к тексту.
* Виды распорядит документов и сроки хранения. **(Практическая работа по разработке приказа).**
* Общие требования к оформлению документов: шрифты, интервалы, нумерация страниц, нумерация разделов, заголовки разделов и др.
* Организация документооборота. Регистрация, исполнение, хранение и учет.
* Инструкция по делопроизводству. Примерная структура и содержание.
* Номенклатура дел. Роль и значение в организации делопроизводства. Разработка, введение в действие. Сроки хранения дел по перечню. *(***Практическая работа по разработке***).*
* Передача документов на архивное хранение на бумажных и электронных носителях. Особенности хранения. *(***Практическая работа по составлению акта о передаче в архив).**
* Ответы на вопросы слушателей, анализ и разбор ошибок, трудных случаев, возникших в практической работе. Рекомендации.

**19 Ноября 2019г Симферополь / 21 Ноября 2019г Севастополь**

**«Организация работы архива – 2019-2020 в крыму и севастополе с учетом Новых нормативных документов. Подготовка архива к проверке»**

* **Законодательная и нормативная база архива.** - Законодательные и нормативные документы по архивному делу, делопроизводству в РФ, в Республике Крым, в г. Севастополь.

- Обзор законодательных и новых нормативных документов по архивному делу, делопроизводству, вступивших в силу в 2019 году. Перспективы 2020 г.- Рассмотрение нормативных актов по организации хранения архивных документов, вступивших в силу в 2019 году. Перспективы 2020г

* **Положение об архиве организации** - Ответственность работника архива и должн. функции.
* **Номенклатура дел архива** - Структура организации и индексация подразделений. - Заголовки дел. Значимость документов организации и порядок внесения в номенклатуру. - Сроки хранения дел по перечню. - Учет документов и итоговая запись номенклатуры. - Порядок редактирования номенклатуры дел. ***-* Практическая работа по составлению номенклатуры дел архива**
* **Экспертиза ценности документов по личному составу** - Список документов по личному составу. - Приказы по личному составу и индексация их.- Проведение экспертизы документов.
* **Описи дел по личному составу** - Составление описей по личному составу и личных дел.
***-* Практическая работа по составлению описи документов по личному составу**
* **Уничтожение дел** - Акт об уничтожении дел. ***-* Практическая работа по составлению акта об уничтожении.**
* **Экспертная комиссия** - Положение об ЭК. - Обязанности и функции ЭК. - Распорядительные документы (приказы) по организации архивной работы.
* **Оформление и прошивка дел** - Внутренняя опись личного дела ***-* Практическая работа по составлению описи документов личного дела** **-** **Прошивка дел дрелью (видеодемонстрация с последующей отправкой в качестве раздаточного материала)**
* **Передача дел в архив организации** - Передача документов на архивное хранение на бумажных и электронных носителях. Особенности хранения. *(***Практическая работа по составлению акта о передаче в архив***).*
* **Требования к помещению архива**
* **Проверки 2019 года. Контролирующие органы. Основания для проверки. Требования проверяющих. Виды нарушений, санкции, ответственность. Увеличение штрафов – новый законопроект!!! Типичные ошибки.**
* **Ответы на вопросы слушателей, анализ и разбор ошибок, трудных случаев, возникших в практической работе. Рекомендации.**

**Читает: Иванова Татьяна Алексеевна** – практикующий архивист, консультант-эксперт в области архивного дела, общего делопроизводства, с многолетней практикой, оказывает услуги по архивированию документов организаций и созданию архивов, по подготовке к проверкам управлением архивной службы, передаче документов в государственный архив, директор ООО «Новархив».

**\_\_,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,**

*Все вопросы семинара рассматриваются на конкретных примерах, с демонстрацией визуальных материалов на экране.*

**Стоимость участия за одного слушателя: 6000 руб – 2 дня (курс) с удостоверением о повышении квалификации, 3200 руб – 1 день (семинар-мастер-класс) с сертификатом с последующей выдачей удостоверения о повышении квалификации.** (**нал и б\нал (гарант. письма))**

**В стоимость входят**:информационный материал в электронном виде, в бумажном виде, кофе-брейк, письменные принадлежности. В продаже литература.

**По окончании курса выдается удостоверение о повышении квалификации, соответствующее требованиям профстандарта о повышении квалификации.**

**предварительная регистрация: **(указать ФИО, дата обучения, реквизиты)

**8(383)**–**209-26-61, 209-26-68, 89139364490, 89139442664 или на сайте** 

**Подробно на сайте** [**www.sibpros.ru**](http://www.sibpros.ru)

***РУКОВОДИТЕЛЯМ, КОНТРАКТНЫМ УПРАВЛЯЮЩИМ, РАБОТНИКАМ КОНТРАКТНЫХ СЛУЖБ, специалистам по закупкам***

****АНО ДПО «Сибирский Центр образования и повышения квалификации «ПРОСВЕЩЕНИЕ»**** *Лицензия №9662 от 13.04.2016г*

**проводит *ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПО 44-ФЗ с удостоверением о п/к в г. Симферополе для республики крым и г. севастополя***

**27-28 Ноября 2019г в г. Симферополь - с 10-00 до 16-00**

**В Конференц-холле «Горизонт» (г. Симферополь, ул. Турецкая, 13а, 1 этаж, конференц-зал)**

в программе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужД (44-ФЗ) в крыму и севастополе»**

**(с изменениями на дату проведения)**

**Курс проходит с учетом практики на zakupki.gov.ru**

 **ВСЕ ВОПРОСЫ ПРОГРАММЫ ОСВЕЩАЮТСЯ С УЧЕТОМ ИЗМЕНЕНИЙ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ НА МОМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ КУРСА и обзора административной и судебной практики для республики Крым и Севастополя**

В настоящее время сформировалась практика принятия решений Управления Федеральной антимонопольной службы, за какие нарушения ФАС привлекает Заказчиков к ответственности по 44-ФЗ.

**На курсах Вы узнаете все последние изменения, внесенные в Закон о контрактной системе (69-ФЗ, 70-ФЗ, 71-ФЗ от 01.05.2019 года, 151-ФЗ, 152-ФЗ от 27.06.2019 года), а так же в подзаконные нормативные акты, регулирующие процесс планирования и осуществления закупок, в том числе:** - Новые правила планирования закупок: отмена плана закупок; новые требования к формированию, утверждению и ведению плана-графика;

новые правила внесения изменений в план-график;

- Новые правила обоснования закупок;

- Определение начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цены единиц, максимального значения цены контракта и обоснование цены единицы товара, работы, услуги;

 - Новые правила описания объекта закупки;

- Новые требования к содержанию контракта;

- Изменения порядка обеспечения заявки и контракта; Изменения порядка определения

поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона: новые

требования к содержанию извещения и документации; новые сроки; новые требования к содержанию первой части заявки;

- Изменения порядка осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя): изменение ценовых порогов; отмена извещения и отчетности;

-Новые правила исполнения контракта: изменение правил проведения экспертизы; отмена отчетности; новые основания изменения условий контракта; новые правила действий заказчика при расторжении контракта;

- и другие изменения и перспективы, актуальные на дату проведения.

* **Планирование закупок:**

- порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков на 2020 финансовый год и 2021-2022 плановый период: Постановление Правительства РФ от 30 сентября 2019 г. N 1279. Порядок формирования плана-графика закупок: основание формирования, новые требования к форме, содержание всех граф новой формы;Порядок утверждения плана-графика;Новые правила размещения плана-графика в ЕИС;Новые основания внесения изменений в план-график;Типовые ошибки заказчиков, приводящие к административной ответственности; Практика плановых и внеплановых проверок **УПРАВЛЕНИЯ Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю;**

- обоснование закупок и нормирование в сфере закупок: новые правила;

- порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товаров, работ, услуг. Практика плановых проверок **УПРАВЛЕНИЯ Федерального казначейства по г. Севастополю, УПРАВЛЕНИЯ Федерального казначейства по Республике Крым, Главного контрольного управления г. Севастополя и Службы финансового надзора Республики Крым.**

* **Кадровое обеспечение КС:**

- контрактная служба, контрактные управляющие: акты деятельность, функции и полномочия;

- комиссия по осуществлению закупок: виды, квалификация, акты регулирующие деятельность.

* **Осуществление закупок:**

- особенности проведения электронных процедур;

- участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках;

- требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона;

- правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания; Практика применения КТРУ с учетом позиции **УПРАВЛЕНИЯ Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю;**

- обеспечительные меры в закупках: обеспечение заявок на участие в закупке и обеспечение исполнения контракта; Практика обеспечения: заявок, контракта, гарантийных обязательств с учетом позиции Министерства финансов РФ;

- порядок осуществления закупок путем проведения аукциона в электронной форме: от подготовки извещения и документации до исполнения контракта;

- практика осуществления закупок работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства;

- практика применения национального режима при осуществлении закупок;

- порядок осуществления закупок путем проведения запроса котировок в электронной форме: от подготовки извещения до исполнения контракта;

- осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя): от выбора случая до исполнения контракта. Практика проверок с учетом позиции прокуратуры.

* **Контракты:**

- понятие государственного (муниципального) контракта, обязательные условия контракта; Практика подготовки проектов контрактов с учетом последних изменений;

- порядок заключения (в том числе по результатам электронной процедуры), исполнения, изменения и расторжения контрактов; Практика исполнения контрактов с учетом последних изменений; Практика плановых проверок **УПРАВЛЕНИЯ Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю; Главного контрольного управления г. Севастополя и Службы финансового надзора Республики Крым.**

* приемка продукции, экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов;

- реестр контрактов; Практика ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками. Приказ Минфина РФ от 19.07.2019 №113н «О Порядке формирования информации, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками»;

* **Практические занятия:** - составление плана-графика; - составление извещения и документации (в т.ч. контракта) о закупке.
* **Подготовка к аттестации. Ответы на вопросы по пройденным темам. Аттестация.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Читает:* Тырышкин Николай Васильевич -** юрист, консультант-эксперт-практик с 12-летним опытом работы. в сфере государственных и муниципальных закупок. Аккредитованный преподаватель электронной торговой площадки для государственных и муниципальных закупок РТС-тендер и др

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Все вопросы рассматриваются на конкретных примерах с демонстрацией визуальных материалов на экране*

**Стоимость участия за курс за одного слушателя: 5800 руб**

(нал и безнал (гарант. письма)

**По окончании курса выдается удостоверение о повышении квалификации 144 ак. часа (о/з)**

**В стоимость входят: информационный материал в электронном виде, литература по закупкам, РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ, кофе-брейк, письменные принадлежности, удостоверение о повышении квалификации.**

**предварительная регистрация: **(указать ФИО, дата обучения, реквизиты)

**8(383)**–**209-26-61, 209-26-68, 89139364490, 89139442664 или на сайте **

**Подробно на сайте** [**www.sibpros.ru**](http://www.sibpros.ru)