

BRAKOWANIE WSPÓŁCZESNEJ DOKUMENTACJI – PODSTAWY PRAWNE, PROCEDURA, ĆWICZENIA PRAKTYCZNE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas szkolenia zapoznamy uczestników z zasadami i procedurą brakowania dokumentacji, w tym z przeprowadzaniem przez archiwa państwowe ekspertyz archiwalnych w państwowych i samorządowych jednostkach organizacyjnych – zgodnie z przepisami obowiązującymi po nowelizacji ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z 2015 r. oraz wydanym na jej podstawie rozporządzeniem.

CELE I KORZYŚCI:

- Pozyskanie, uaktualnienie wiedzy w zakresie przepisów prawa regulujących wartościowanie współczesnej dokumentacji, ustalania okresów jej przechowywania oraz procedury brakowania.
- Nabycie praktycznych umiejętności w zakresie sporządzania spisów brakowanej dokumentacji oraz wniosków o wydanie zgody na jej brakowanie.
- Pozyskanie informacji o postępowaniu wewnątrz instytucji przy typowaniu dokumentacji do brakowania oraz o postępowaniu przed archiwami państwowymi.

PROGRAM:

1. Brakowanie dokumentacji – definicja, założenia, przyczyny.
2. Regulacje prawne dotyczące brakowania dokumentacji, w tym różnych jej rodzajów i typów.
3. Kwalifikacja archiwalna – zasady wartościowania, sposób określenia kategorii archiwalnej, tryb zmian w kwalifikacji.
4. Typowanie dokumentacji do brakowania i procedura brakowania dokumentacji wewnątrz podmiotu publicznego (postępowanie z dokumentacją kat. Bc, kat. B i kat. BE).
5. Opracowywanie spisów dokumentacji przeznaczonej do brakowania oraz dokumentacji do ekspertyzy archiwalnej w ramach procedury brakowania.
6. Procedura uzyskiwania zgody na brakowanie dokumentacji tradycyjnej.
7. Sposób postępowania po uzyskaniu zgody na brakowanie dokumentacji.
8. Ćwiczenie praktyczne z zakresu przygotowania spisów i wniosku o wyrażenie zgody na brakowanie dokumentacji.

ADRESACI:

Osoby odpowiedzialne za prowadzenie archiwów zakładowych lub składnic akt w samorządowych i państwowych instytucjach.

PROWADZĄCA:

doktor nauk humanistycznych, archiwista-praktyk, ekspert z zakresu zarządzania dokumentacją (w tym elektroniczną), systemów klasy EKD, funkcjonowania archiwów, archiwistyki, prawa archiwalnego, systemów kancelaryjnych, porządkowania dokumentacji; doświadczony trener oraz wykładowca uniwersytecki; długoletni pracownik sieci archiwów państwowych, Prezes Stowarzyszenia „Archiwizjoner”, współautorka książki „Procedury elektronicznego zarządzania dokumentacją” (Wydawnictwo C.H.Beck, 2018).

Brakowanie współczesnej dokumentacji - podstawy prawne, procedura, ćwiczenia praktyczne



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



3 grudnia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 19 listopada 2025 r. cena wynosi 419 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego;
Świętokrzyskie Centrum ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, 533-884-987, centrum@frdl.kielce.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub
co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.kielce.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl
do 27 listopada 2025 r.**

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____