



ÚSTAV VZDELÁVANIA A SLUŽIEB, s.r.o.,
Bárdošova 33, 833 12 Bratislava 37/Kramáre/, SLOVAKIA

Vás pozýva

na vzdelávací program akreditovaný MŠVVaŠ SR

SPRÁVA REGISTRATÚRY A ARCHÍV ORGANIZÁCIE (40 hod. - 5 dní)

Termín konania: 29.6. - 3.7.2020

Dovoľujeme si Vás upozorniť, že odborná správa dokumentov **nie je zrušená. Zákon ukladá povinnosť pôvodcovi registratúry**, ktorým je každá právnická osoba, z činnosti ktorej vzniká registratúra /t.j. všetky dokumenty súvisiace s predmetom činnosti daného subjektu: obchodná, účtovná, daňová agenda, agenda vzniknutá v rámci personálnych vzťahov s vlastnými zamestnancami/ **zabezpečovať správu tejto dokumentácie.**

Seminár je určený

Osoby so záujmom získať odborné vedomosti v oblasti správy registratúry, hodnotenia a vyradovania záznamov, archívu organizácie. **Osoby zodpovedné za tvorbu interných noriem a zabezpečenie správy registratúry.**

Cieľ seminára

Pripraviť kvalifikovaných zamestnancov pre správu registratúry, hodnotenie a vyradovanie záznamov a pre prácu v archíve organizácie. Získať všetky potrebné informácie o zákonom ustanovených povinnostiach zabezpečovať správu registratúry, hodnotenie a vyradovanie záznamov, archív organizácie. Získať prehľad o aktuálnych pravidlách a trendoch v správe dokumentov a v starostlivosti o archívne dokumenty.

Odborný program

- Platné právne predpisy na úseku správy registratúry, hodnotenia a vyradovania záznamov a archívnej činnosti
- Správa registratúry (manipulácia so záznamami a spismi v organizáciách), registratúrne strediská - ich význam a funkcia, zásady tvorby registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu
- Hodnotenie a vyradovanie záznamov
- Archívna činnosť
- Praktický seminár
- Exkurzia do vybraného archívu a záverečné konzultácie, diskusia
- Záverečné skúšky a vydanie osvedčenia

Profil absolventa

Absolvent vzdelávacieho programu spozná spôsob prípravy záznamov s uplynutými lehotami uloženia k vyradovaciemu konaniu. Ovláda manipuláciu so záznamami. Je schopný odborne spracovať archívne dokumenty, ktoré po vyradovacom konaní boli odovzdané do archívu organizácie.

Absolventi kurzu dostanú Osvedčenie o absolvovaní akreditovaného vzdelávacieho programu ďalšieho vzdelávania s platnosťou na celom území SR.

Lektorské zabezpečenie: Mgr. Jana BAUEROVÁ, PhD., PhDr. Mária MUNKOVÁ, - Ministerstvo vnútra SR
Štátny archív v Bratislave, uznávané a odborne spôsobilé školiteľky, špecialistky s dlhoročnou praxou v oblasti registratúry a archívov.

Organizačné informácie

Začiatok kurzu	o 8.30 hod. prezencia
Účastnícky poplatok	320,00€ + 20% DPH, t.j. cena spolu 384,00€
Vedúca kurzu	Mgr. Katarína Recká tel.:02/5477 6323; e-mail: vzdelavanie@uvs.sk
Program	08:30 – 09:00 h - registrácia účastníkov 09:00 - 16:00 h - odborný výklad a diskusia 10:00 - 10:30 h – prestávka na kávu - občerstvenie 12:00 – 12:30 h - obedňajšia prestávka- obed
Miesto konania	hotel Max Inn, Pri Suchom Mlyne 7, 811 04 Bratislava

OBCHODNÉ PODMIENKY

ÚČASTNÍCKY POPLATOK:

Je stanovený v rámci voľnej tvorby cien a skladá sa z položiek:

Základná cena: 320,00€ +20% DPH, t.j. cena spolu: 384,00€ (v cene sú zahrnuté režijné náklady organizátora školenia, náklady na lektora a občerstvenie). ÚVS, s.r.o. JE PLATITEĽOM DPH.

ZMLUVNÉ PODMIENKY:

- Vašu účasť potvrdíte záväznou prihláškou/registráciou najneskôr 7 dní pred začiatkom seminára na kontaktnú adresu e-mailom, poštou alebo faxom.
 - Prihláška na seminár Vám bude po jej prevzatí a zaevidovaní potvrdená. Odborný seminár sa uskutoční iba v prípade, že sa naň prihlási dostatočný počet účastníkov. V prípade prekročenia kapacity seminára alebo nedostatočného počtu prihlásených Vám ponúkame náhradný termín alebo seminár, príp. zrušenie prihlášky.
 - **Uzavierka prihlášok je 4 pracovné dni pred termínom konania seminára.** Prihlášky po tomto termíne konzultujte prosím telefonicky s manažérom vzdelávania.
 - **Účastnícky poplatok uhradíte pred začiatkom podujatia** podľa počtu prihlásených osôb prevodným príkazom alebo výnimočne (po odkonzultovaní s manažérom vzdelávania) aj v hotovosti na mieste konania seminára, pred začiatkom podujatia. V prípade, že úhrada účastníckeho poplatku bude realizovaná **neskôr ako 4 dni pred začiatkom seminára**, požadujeme predloženie kópie dokladu o zaplatení pri registrácii. *Platbu prosím realizujte pod variabilným symbolom uvedeným v prihláške. Daňový doklad Vám bude odovzdaný v deň konania školenia, po ukončení školenia.*
- ÚVS, s.r.o. si vyhradzuje právo na zrušenie plánovanej akcie, prípadne na zmenu lektora.

STORNO PODMIENKY:

- **Prihláška/registrácia na seminár je záväzná, môžete ju však zrušiť najneskôr 4 pracovné dni pred konaním seminára.** *Zrušenie prihlášky musí byť realizované písomne alebo formou e-mailu.* Ak však z Vašej strany **nebude prihláška zrušená** spôsobom a v lehote hore uvedenej, ste povinný uhradiť čiastku zodpovedajúcu: **-100 % z ceny:** ak sa písomné zrušenie uskutoční *v deň seminára, alebo po seminári*, prípadne ak sa *nezúčastníte seminára bez predošlého zrušenia.* Zastúpenie prihlásených účastníkov je samozrejme možné.
- **70 % z ceny:** ak sa písomné zrušenie uskutoční **1 až 2 pracovné dni pred seminárom.**
- **50 % z ceny: ak sa písomné zrušenie uskutoční 3 až 4 pracovných dní pred seminárom.**

Vyplnenú, podpísanú záväznú prihlášku pošlite prosím na vzdelavanie@uvs.sk.

Záväzná prihláška

Názov kurzu: Správa registratúry a archív organizácie.	Kód školenia: 230707
Termín kurzu:	Počet miest:

Účastníci kurzu:

Titul, meno a priezvisko:	Pracovné zaradenie:
Titul, meno a priezvisko:	Pracovné zaradenie:

Zamestnávateľ/ fakturačné údaje:

Adresa:	
IČO:	DIČ:
IČ DPH:	
Tel.:	Email:

Avízo o platbe:

Potvrdzujeme, že sme uhradili účastnícky poplatok na ťarchu účtu:	
v prospech účtu IBAN: SK63 7500 0000 0040 0786 6155	suma: 384,00 €
Špecifický symbol(IČO objednávateľa):	Variabilný symbol (kód kurzu): 230707
Miesto konania: hotel Max Inn, Pri Suchom Mlyne 7, 811 04 Bratislava	

V..... dňa.....

Podpis:.....

Poznámka