

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР  
ИССЛЕДОВАНИЙ И РАЗРАБОТКИ  
ИММУНОБИОЛОГИЧЕСКИХ  
ПРЕПАРАТОВ ИМ. М.П. ЧУМАКОВА РАН»  
(ИНСТИТУТ ПОЛИОМИЕЛИТА)  
(ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»  
(Институт полиомиелита))

Адрес места нахождения: улица Кржижановского, дом 29,  
корпус 5, помещение I, комната № 6, город Москва, 117218  
Почтовый адрес: поселение Московский, посёлок Института  
полиомиелита, домовладение 8, корпус 1, город Москва, 108819

Тел./факс (495) 841-90-02; (495) 549-67-60

E-mail: sue\_polio@chumakovs.su; www.chumakovs.ru

ОКПО 01895045, ОГРН 1167746624847,

ИНН/КПП 7751023847/772701001

12.03.2014 № 12/2

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Исполнителям, заинтересованным в оказании  
услуг.

От:  
Федерального государственного  
автономного научного учреждения  
«Федеральный научный центр исследований  
и разработки иммунобиологических  
препаратов им. М.П. Чумакова РАН»  
(Институт полиомиелита) (ФГАНУ  
«ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»  
(Институт полиомиелита))

### Запрос о предоставлении коммерческих предложений

ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита) планирует проведение процедуры закупки образовательной услуги по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации на тему: «Делопроизводство и архив на предприятиях различных форм собственности» в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Способ закупки – в зависимости от суммы расчета начальной максимальной цены договора.**

Обучение по очной форме, с возможностью применения дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, согласно установленным учебным планам, направленных Заказчиком специалистов по групповой форме организации занятий по адресу Исполнителя.

#### 1. Требования к Исполнителю:

1.1. Наличие действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности (в области охраны труда) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Наличие в штате Исполнителя необходимого количества преподавательского состава, специализирующегося в данной области образовательных программ и соответствующей материально-технической базы.

#### 2. Требования к результатам:

2.1. Все услуги должны быть оказаны в полном объеме, качественно и своевременно в соответствии с требованиями и нормативными правовыми документами, предусмотренными законодательством РФ для данного вида Услуг.

#### 3. Программа обучения должна включать в себя следующие темы:

Нормативно-методическая база ДООУ и архивного дела

- Законодательные акты Российской Федерации
- Законодательные акты субъектов Российской Федерации
- ГОСТы по делопроизводству
- Методические рекомендации по ведению делопроизводства на предприятиях различных форм собственности
- Постановления, приказы, распоряжения органов государственной и исполнительной власти в области документооборота и архивного дела

Правила оформления документов ГОСТ Р 7.0.97–2016

- Требования к бланкам документов
- Требования к реквизитам, придающим юридическую силу документам

- Оформление отметок о движении документов в организации
- Требования к согласованию, подписанию и утверждению документов
- Требования к печатям, отметке о заверении копии
- Регламентация правил оформления документов в организации

#### Правила составления документов

- Понятие классификации документов
- Требования к составлению организационных документов (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, инструкция по делопроизводству)
- Требования к составлению распорядительных документов (отличие приказа от распоряжения, правила издания указаний и постановлений, акты)
- Требования к составлению докладных и объяснительных записок

#### Деловая переписка. Работа с текстом письма

- Виды деловых писем
- Язык и стиль деловых писем
- Официально деловой стиль и нейтральный тон изложения
- Распространенные стилистические приемы деловой переписки
- Оформление электронного письма: секреты и нюансы
- Речевые клише для каждого вида письма
- Электронная деловая переписка

#### Документооборот в структуре организации управления

- Понятие документооборота, его отличие от делопроизводства
- Регламентация документооборота в организации
- Показатели документооборота
- Методы обследования документооборота
- Принципы и правила организации документооборота
- Функции службы ДОУ в организации документооборота

#### Контроль в организации

- Понятие контроля и его виды
- Организация контроля по существу вопроса
- Организация контроля за сроками исполнения
- Технологии организации контроля

#### Номенклатура дел

- Правила формирования и оформления дел в текущем делопроизводстве
- Понятие номенклатуры дел, ее нормативное закрепление
- Виды номенклатуры дел и их использование в организации
- Правила оформления номенклатуры дел, заполнение граф номенклатуры дел
- Правила согласования, подписания, утверждения номенклатуры дел
- Порядок внесения изменений в номенклатуру дел
- Правила применения Перечней со сроками хранения номенклатуры дел

#### Организация формирования дел, их архивного хранения и уничтожения документов

- Правила формирования и оформления дел при сдаче в архив
- Понятие описи дел
- Виды описей
- Порядок составления описей для различных категорий дел
- Правила уничтожения документов, с истекшими сроками хранения

#### Организация архива

- Понятие архива организации
- Условия создания архива организации в организациях с различной структурой
- Виды архивов и их функции

- Обязанности, задачи и права архивных работников
- Оборудование архива, требования к помещениям
- Оптимальные условия хранения документов
- Организация размещения документов и ведение информационной работы по документам архива
- Внеофисное хранения документов
- Расчет экономической эффективности внеофисного хранения документов

#### Работа с электронными документами

- Понятие электронного документа и электронная цифровая подпись
- Нормативно-правовая база и законодательные акты РФ, затрагивающие вопросы электронного документооборота и электронной подписи (ЭЦП)
- Переход на обмен электронными документами
- Особенности организации работы с электронными документами, подписанными ЭЦП
- Системы электронного документооборота СЭД
- Электронный документооборот с контрагентами в ЭДО
- Сравнительный анализ и критерии выбора различных систем автоматизации документооборота
- Технология обработки документов в автоматизированной системе
- Облачные сервисы для хранения и работы с электронными документами

#### Организация электронных архивов

- Совместимость автоматизированных систем ДОУ и архивного хранения
- Организация хранения электронных документов. Электронные архивы
- Классификация и учет документов. Организация электронного архива
- Правила хранения, использования и уничтожения электронных документов
- Составление описи дел электронных документов
- Средства архивного хранения документов в электронном виде
- Проблемы обеспечения режима конфиденциальности информации при хранении, размножении и уничтожении документов в электронном виде.

**Предполагаемые сроки проведения процедуры закупки:** 2024г.

**Порядок оплаты:** Оплата за обучение производится Заказчиком единовременным платежом в размере полной стоимости обучения на расчетный счет Исполнителя посредством безналичных расчетов.

**Особенности:** Процедура закупки будет проводиться в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положения о закупке Федерального государственного автономного научного учреждения «Федеральный научный центр исследований и разработки иммунобиологических препаратов им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита).

Ответы должны быть поданы с 12.03. 2024 г. по 15.03. 2024 г. включительно по адресу: umto@chumakovs.su.

*Рекомендуем в теме письма указать номер запроса коммерческих предложений.*

*В коммерческом предложении обязательно должны быть реквизиты: номер и дата.*

*Проведение данной процедуры сбора информации не влечёт за собой возникновения каких-либо обязательств Заказчика.*

*При наличии технических ошибок и неточностей при описании Услуги просим сообщить Заказчику.*

*Если основные условия исполнения Договора отличаются от предложенных – просим сообщить Заказчику в Коммерческом предложении.*

Первый заместитель генерального директора  
ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»  
(Институт полиомиелита)

А.Ю. Афонин