**Вопросы, требующие развернутого ответа и определения способов решения проблемы по архивному делу (2 часть)**

1. Перед вами лежит неправильно сформированное дело с трудовыми договорами за разные годы, которое нужно сформировать согласно архивному законодательству. С чего начать?

2. Как вы думаете, на каких носителях будут храниться архивные данные в будущем? Как решить дорогостоящую проблему перезаписи информации на носителях? Появятся ли в будущем (или уже есть) такой носитель, который можно положить на полку на 50, 100 или 1000 лет и забыть о нём, пока информация, которая в нём хранится не понадобится?

3. Какие меры необходимо предпринять при длительном нарушении температурно-влажностного режима, сопровождающемся повышением относительной влажности воздуха до 70-90%. Какие нововведения стоит внести для более качественной сохранности архивных документов?

 4. На приеме гражданин подает запрос на получение решения о выделении квартиры его умершему деду. Какие документы необходимо предоставить гражданину при подаче заявления? Имеет ли право сотрудник зарегистрировать запрос?

5. На приеме заявитель хочет подать запрос о биографических данных своего умершего отца. Какие должен дать рекомендации сотрудник архива?

6. Сформулируйте основной закон генеалогии.

7. Какие исходные данные обязательны для начала изучения своей родословной? Какие самые основные источники по исследованию родословной? Предложите пути решения проблемы отрицательных ответов, связанных с недостаточностью источников.

8. Предложите пути решения проблемы недостаточности места для хранения документов архива.

9. Как пользователь может ознакомиться с научно-справочным аппаратом в удаленном доступе?

10. Пользователь не доволен качеством отсканированного документа представленным в ЕАИС. Как решить проблему?

11. По ЭДО к вам поступил запрос от “Камаза” с просьбой предоставить документы фонда Аппарата Президента Республики Татарстан за 2004-2005 годы (приказы и указы Президента). На какой срок вы выдадите документы по данному запросу? Какой акт будете оформлять?

12. Из читального зала поступил запрос на выдачу дела. После подборки документов было обнаружено, что дело расшито и нектороые страницы требуют реставрации. Какие действия вам нужно выполнить?

13. В большинстве организаций-источников комплектования ГБУ «Государственный архив РТ» наблюдается частая смена лиц ответственных за архив и делопроизводство. Вновь пришедшие сотрудники не всегда владеют навыками архивного дела. Предложите пути решения проблемы.

14. В некоторых организациях-источниках комплектования имеется отставание по упорядочению документов и передаче их на хранение в архив. Предложите пути решения проблемы.

**Творческое задание на профсоюзную тему из 7 предложений**

1.Продолжите. «Объединенная профсоюзная организация Государственного комитета по архивному делу и Государственного архива РТ» - это...

2. Продолжите. «Когда я вступил в профсоюз … ».

3.Какой я вижу нашу Профсоюзную организацию через 5 лет, чтобы легче, интереснее стала жизнь его членов Профсоюза?

4. Какие права и обязанности, в соответствии с Уставом, есть у членов Татарстанской республиканской организации Профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания? Какие права и обязанности вы бы изменили или добавили в Устав?

5.Какие виды наград для членов Профсоюза Вы знаете? Назовите не менее 5.

6.Что теряет тот работник, который не стал членом Профсоюза или вышел из него?

7.Какие социальные программы реализуются в Татарстанской республиканской организации Профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания?

8. Какие льготы по санаторно-курортному лечению есть у членов Профсоюза?

9.Каким должен быть профсоюзный лидер?

10.Почему у Профсоюза должны быть свои средства информации и какие именно?

11.Что такое, на Ваш взгляд, мотивация профсоюзного членства?

12.Какой документ подтверждает то, что Вы член Профсоюза и для чего он необходим?

13. Почему Профсоюз должен быть многочисленным?

14. Почему нужно и важно регулярно проводить профсоюзные собрания?