

Додаток 25
до Інструкції з діловодства та документування управлінської інформації в електронній формі в Міністерстві оборони України та Генеральному штабі Збройних Сил України
(пункт 8.1 розділу 8, пункт 15.5 розділу 15)

ФОРМА

номенклатури справ структурного підрозділу
у паперовій (електронній) формі

Міністерство оборони України
Департамент інформаційно-організаційної роботи та контролю

НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ № 36-17 за 2018 рік

СХВАЛЕНО

Протокол засідання експертної комісії від 01.11.2017 № 223/12-17

№ п/п	Індекс справи	Заголовок справи	Коли розпочато	Коли закінчено	Кількість аркушів	Кількість справ (томів)	Строк зберігання	Робочі позначки
-------	---------------	------------------	----------------	----------------	-------------------	-------------------------	------------------	-----------------

Відділ прийому та аналізу документів

36-01-01	Листування з Верховною Радою України	4	постійно	
----------	--------------------------------------	---	----------	--

...
-----	-----	-----	-----

Наказовий відділ

36-02-01	Накази Міністерства оборони України	1	постійно	ст. 6 а
----------	-------------------------------------	---	----------	---------

...
-----	-----	-----	-----	-----

Підсумковий запис

Справи за строками зберігання	Разом	У тому числі	
		перехідні	з відміткою “ЕПК”
Усього справ:	53	33	2
постійного зберігання	7	5	2
тривалого (понад 10 років) зберігання	12	7	0
тимчасового зберігання	34	21	0

СКЛАДЕНО

Головний спеціаліст

02.11.2017

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор департаменту

05.11.2017

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання експертно-перевірної комісії Галузевого державного архіву Міністерства оборони України

_____ № _____
