Додаток 19
до Інструкції з діловодства

в Щасливцевській сільській раді

та її виконавчому комітеті

([пункт](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF/page6#n1109) 418)

**ПРИМІРНА ФОРМА**

**зведеної номенклатури справ у паперовій формі**

 ЗАТВЕРДЖУЮ

 Посада керівника установи

 \_\_(підпис)\_( Ім’я ПРІЗВИЩЕ)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 року

 М.П.

Найменування установи
ЗВЕДЕНА НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ НА 2017 рік

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Індекс справи | Заголовок справи (тому, частини) | Кількість справ (томів, частин) | Строк зберігання (томів, частин) і номери статей за переліком | Примітка |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва розділу)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посада керівника

служби діловодства Ім’я ПРІЗВИЩЕ

 02.11.2017

Головний спеціаліст

(відповідальний за архів) Ім’я ПРІЗВИЩЕ

 06.11.2017

СХВАЛЕНО: ПОГОДЖЕНО:

Протокол засідання ЕК Протокол засідання ЕПК

установи від 08.11.2017 № 278/11-17 архівного сектору Генічеської

|  |
| --- |
|  районної державної адміністрації від  17.11.2017 № 22-31/1-17 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Підсумковий запис про категорії та кількість справ, складених у \_\_\_ році в установі

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Справи за строками зберігання | Разом | У тому числі |
| перехідні | з відміткою “ЕПК” |
| Усього справ: | 1040 | 2 | 273 |
| постійного зберігання | 86 | 0 | 0 |
| тривалого (понад 10 років) зберігання | 432 | 1 | 0 |
| тимчасового зберігання | 522 | 1 | 273 |

Посада керівника

служби діловодства Ім’я ПРІЗВИЩЕ

 06.11.2017

Підсумкові дані передано в архів установи

Посада особи, відповідальної Ім’я ПРІЗВИЩЕ

за передачу відомостей

06.11.2017