

ПРИМІРНА ФОРМА
номенклатури справ структурного підрозділу апарату облдержадміністрації
у паперовій формі

Запорізька обласна державна
адміністрація

Найменування структурного підрозділу
апарату облдержадміністрації

НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ

_____ № _____

на _____ рік

Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком	Примітка
1	2	3	4	5

(назва розділу)

Найменування посади керівника
структурного підрозділу
апарату облдержадміністрації

_____ 20__ р.

(підпис)

(Власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

Відповідальна особа за зберігання
архіву апарату
облдержадміністрації

_____ 20__ р.

(підпис)

(Власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

Підсумковий запис про категорії та кількість справ, складених у _____ році в
структурному підрозділі апарату облдержадміністрації:

За строками зберігання	Разом	У тому числі	
		таких, що переходять	з відміткою "ЕПК"

Постійного

Тривалого (понад 10 років)

Тимчасового (до 10 років включно)

Усього

Посада особи, відповідальної за
діловодство в структурному
підрозділі апарату
облдержадміністрації

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

___ 20__ р.

Підсумкові відомості передано до загального відділу апарату облдержадміністрації

Посада особи, відповідальної
за передачу відомостей

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

___ 20__ р.
