

Додаток 18
до Інструкції з діловодства у Міністерстві
захисту довкілля та природних ресурсів
України
(пункт 356)

ФОРМА
зведеної номенклатури справ Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів
України
у паперовій формі

Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України
ЗВЕДЕНА НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ за 2020 рік

СХВАЛЕНО:

Протокол засідання експертної комісії від _____ № _____

Протокол засідання експертно-перевірної комісії Центрального державного архіву
вищих органів влади та управління України державного архіву від _____ № _____

Індекс справи	Заголовок справи	Кількість справ (томів)	Строк зберігання	Робочі позначки
---------------	------------------	-------------------------	------------------	-----------------

Департамент адміністративно- організаційного забезпечення

6-01	Закони, постанови та інші акти Верховної Ради України; постанови, рішення, інші акти комітетів і комісій Верховної Ради України (копії)	5	Доки не мине потреба	
------	---	---	----------------------	--

... ..

Організаційний відділ

6.1-01	Рішення, протоколи засідань колегії Міндовкілля та документи (довідки, доповіді, доповідні записки тощо) до них	4	постійно ст.9а	
--------	---	---	----------------	--

Підсумковий запис

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

СКЛАДЕНО:

Відповідальна особа за ведення
діловодства

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Дата

ПІДСУМКОВИЙ ЗАПИС ЗАВІРЕНО:

Особа, відповідальна за архів Міністерства

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Дата

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту адміністративно-
організаційного забезпечення

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Дата

ЗАТВЕРДЖЕНО

Державний секретар Міністерства захисту довкілля та
природних ресурсів України

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Дата