Додаток 19
до Інструкції з діловодства у Міністерстві захисту довкілля та природних ресурсів України
(пункт 385)

ФОРМА
електронної таблиці номенклатури справ структурного підрозділу

Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України

України

НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ № 06-17 за 2020 рік

Підрозділ: Департамент адміністративно-організаційного забезпечення

Розділ: Організаційний відділ

Рік: 2020

Протокол засідання експертної комісії № 3 від 01.11.2020

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

|  |
| --- |
| Підсумковий запис |
|  | Разом | Перехідні | ЕПК |
| Усього справ | 53 | 33 | 2 |
| з них |
| кількість справ постійного зберігання | 7 | 5 | 2 |
| кількість справ тривалого зберігання | 12 | 7 | 0 |
| кількість справ тимчасового зберігання | 34 | 21 | 0 |

*Кваліфіковані електронні підписи\**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *(посада)* | *(кваліфікована електронна позначка часу)* | *(статус)* |
| спеціаліст, відповідальний за діловодство у підрозділі  | 13:47 03.11.2017 | підтверджено |
| спеціаліст, відповідальний за архівне зберігання | 16:47 03.11.2017 | підтверджено |
| директор Департаменту | 11:47 04.11.2017 | підтверджено |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\* Вимагаються кваліфіковані електронні підписи особи, відповідальної за діловодство у підрозділі укладання, якою сформовано таблицю (складено номенклатуру), керівника підрозділу укладання та відповідального (уповноваженого) працівника архівного підрозділу установи. Підтвердження та реквізити посадової особи - підписувача візуалізуються системою під час перевірки відповідного кваліфікованого електронного підпису.