

Додаток 20  
до Інструкції з діловодства у Міністерстві  
захисту довкілля та природних ресурсів  
України  
(пункт 387)

ФОРМА  
електронної таблиці зведеної номенклатури справ  
Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів  
України

Установа : Міндовкілля

Рік: 2018

Протокол засідання експертної комісії № 3 від 01.11.2020

Протокол ЕПК № 5 від 08.11.2020

Розділ Департамент адміністративно-організаційного забезпечення\*

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

Підсумковий запис

	Разом	Перехідні	ЕПК
Усього справ	1040	2	273
з них			
кількість справ постійного зберігання	86	0	2
кількість справ тривалого зберігання	432	0	0
кількість справ тимчасового зберігання	522	1	273

Кваліфіковані електронні підписи\*\*

	(посада)	(кваліфікована електронна позначка часу)	(статус)
головний спеціаліст		__:__ __.__.20__	підтверджено
спеціаліст, відповідальний за архівне зберігання		__:__ __.__.20__	підтверджено
Директор Департаменту		__:__ __.__.20__	підтверджено
Державний секретар		__:__ __.__.20__	підтверджено

\* Інструмент фіксованого відбору даних зведеної номенклатури справ для поточного відображення (варіанти відбору: всі підрозділи, Департамент забезпечення документообігу, Юридичний департамент).

\*\* Вимагаються кваліфіковані електронні підписи відповідального (уповноваженого) працівника архівного підрозділу установи, яким сформовано таблицю (складено номенклатуру), керівника архівного підрозділу установи, керівника служби діловодства та керівника установи. Підтвердження та реквізити посадової особи - підписувача візуалізуються системою під час перевірки відповідного кваліфікованого електронного підпису.