Додаток 12

до Інструкції

(пункт 229)

|  |  |
| --- | --- |
| Городоцька сільська рада  Рівненського району  Рівненської області  Найменування виконавчого органу сільської ради  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  виконавчого органу сільської ради | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ |
|  |  |
| \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року |  |

Архіваріус сільської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СХВАЛЕНО  Протокол засідання  ЕК Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ | СХВАЛЕНО  Протокол засідання  ЕК архівного відділу  Рівненської райдержадміністрації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ | ПОГОДЖЕНО  Протокол засідання ЕПК Державного архіву Рівненської області  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ |

Продовження додатка 12

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| За строками зберігання | Разом | У тому числі | |
| таких, що переходять | з позначкою «ЕПК» |
| Постійного |  |  |  |
| Тривалого  (понад 10 років) |  |  |  |
| Тимчасового  (до 10 років включно) |  |  |  |
| Усього |  |  |  |

Найменування посади особи,

відповідальної за ведення

діловодства у структурному

підрозділі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ )

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Підсумкові відомості передано в архівний підрозділ сільської ради

Найменування посади особи,

відповідальної за передачу

відомостей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року