**[Форма](http://bii.by/tx.dll?d=212575.xls" \o "-) номенклатуры дел организации[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование вышестоящей организацииНаименование организацииНОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место составления)на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год | УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руководителя организации) |
|  |  |   |
|  | Подпись | Расшифровка подписи |
|  | Дата |   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Название раздела (подраздела), заголовок дела (тома, части) | Кол-во дел (томов, частей) | Срок хранения дела (тома, части) и номера пунктов (статей) по перечню | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|   |   |   |   |   |

Номенклатура дел составлена на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(названия и выходные данные

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нормативных правовых актов, использованных при определении сроков хранения дел)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности руководителяслужбы ДОУ (лица, ответственного за ДОУ) | Подпись | Расшифровка подписи |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий архивом (наименованиедолжности лица, ответственного за архив) |   |   |
| Подпись | Расшифровка подписи |   |   |
| Дата |  |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПротокол заседания ЦЭК (ЭК)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | СОГЛАСОВАНО[\*](http://bii.by/tx.dll?d=152181&f=%E8%ED%F1%F2%F0%F3%EA%F6%E8%FF+%EF%EE+%E4%E5%EB%EE%EF%F0%EE%E8%E7%E2%EE%E4%F1%F2%E2%F3+%E2+%E3%EE%F1%F3%E4%E0%F0%F1%F2%E2%E5%ED%ED%FB%F5+%EE%F0%E3%E0%ED%E0%F5#a391)Протокол заседания ЭМК (ЭПК, ЦЭК)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_государственного архива или\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_структурного подразделения по архивам и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_делопроизводству областных (Минского городского) исполнительных комитетов,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_вышестоящей организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*В организациях, не являющихся источниками комплектования государственных архивов и не имеющих вышестоящего органа управления, не оформляется.

1. См.: приложение 10 к [Инструкции](http://bii.by/tx.dll?d=152181&f=%E8%ED%F1%F2%F0%F3%EA%F6%E8%FF+%EF%EE+%E4%E5%EB%EE%EF%F0%EE%E8%E7%E2%EE%E4%F1%F2%E2%F3+%E2+%E3%EE%F1%F3%E4%E0%F0%F1%F2%E2%E5%ED%ED%FB%F5+%EE%F0%E3%E0%ED%E0%F5#a183) по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утв. постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4 с последующими изменениями и дополнениями. [↑](#footnote-ref-1)