Приложение № 12

СВОДНАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
иных структурных подразделений
Администрации города Смоленска
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Главы города Смоленска
_____ Д.А. Азаренков
«___» _____ _____

На 2021 год

Индекс дела	Заголовок дела	Количество дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
	1. Руководство			
8/1-01	Постановления, распоряжения Администрации города Смоленска. Копии		ДМН ст. 1-б	
8/1-02	Положения: - об управлении (копия); - об отделах		3 года ПЗН ст. 55-б 3 года ПЗН ст. 56-б	
…….…	……		……	
	2. Административно-хозяйственный отдел			
8/2-01	Журнал учета материальных ценностей		5 лет после списания материальных ценностей ст. 459-л	
8/2-02	Переписка по административно-хозяйственной деятельности		5 лет ст. 331	
…….…	……		……	

Главный специалист
Управления делами
Администрации города Смоленска _____ О.В. Петрова

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК
от _____ № _____

Итоговая запись о категориях и количестве дел,
заведенных в 2016 году в Управлении делами
Администрации города Смоленска

По срокам хранения	Всего	В том числе:	
		переходящих	с отметкой «ЭПК»
Постоянного	5	-	-
Временного (свыше 10 лет)	15		
Временного (до 10 лет включительно)	167	12	51
ИТОГО	187	12	51

Главный специалист
Управления делами
Администрации города Смоленска _____ О.В. Петрова

01.03.2017