|  |
| --- |
| Додаток 13 до Інструкції з діловодства в Державній службі України з лікарських засобів та контролю за наркотиками  (пункт 3.21.) |

### ПЕРЕЛІК документів, що не підлягають реєстрації Адміністративним відділом\*

1. Графіки, наряди, заявки, рознарядки.

2. Зведення та інформація, надіслані до відома.

3. Навчальні плани, програми (копії).

4. Рекламні повідомлення, плакати, програми нарад, конференцій тощо.

5. Прейскуранти (копії).

6. Норми витрати матеріалів.

7. Вітальні листи і запрошення.

8. Друковані видання (книги, журнали, бюлетені).

9. Наукові звіти за темами.

10. Місячні, квартальні, піврічні звіти.

11. Форми статистичної звітності.

12. Договори.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\* Документи, зазначені у пунктах 1, 3, 8 - 12, підлягають спеціальному обліку у відповідних структурних підрозділах.