|  |
| --- |
| Додаток 24  до Інструкції з діловодства в Державній службі України з лікарських засобів та контролю за наркотиками (пункт 4.3.) |

|  |  |
| --- | --- |
| **ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ**  **З ЛІКАРСЬКИХ ЗАСОБІВ ТА**  **КОНТРОЛЮ ЗА НАРКОТИКАМИ** | **ЗАТВЕРДЖУЮ**  Голова Державної служби  України з лікарських засобів та контролю за наркотиками  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціали (ініціал імені), прізвище)  М.П.  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 р. |
| **НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **N** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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\*) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник Адміністративного відділу Держлікслужби  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 р. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ініціали (ініціал імені), прізвище) |

Віза особи, відповідальної за архів Держлікслужби

|  |  |
| --- | --- |
| **СХВАЛЕНО**  Протокол засідання  експертної комісії  Держлікслужби  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **СХВАЛЕНО**  Протокол засідання  експертно-перевірної комісії  ЦДАВО України  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Продовження додатка 24

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник  Адміністративного відділу  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 р. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ініціали (ініціал імені), прізвище) |

Підсумкові відомості передано особі, відповідальній за архів Держлікслужби

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Посада особи,  відповідальної за передачу  відомостей  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 р. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ініціали (ініціал імені), прізвище) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 \* Найменування структурного підрозділу (для установ, в яких немає структурних підрозділів, напряму

діяльності).