

Форма номенклатуры дел общественной организации (профсоюзной организации)

(наименование организации)

(наименование структурного подразделения общественной организации))

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

№

(место составления)

на  ГОД

Индекс дела	Название раздела (подраздела), заголовок дела (тома, части)	Количество 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 руководителя  
структурного подразделения  
(общественной организации)

Заведующий архивом  
(наименование должности лица,  
ответственного за архив)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

СОГЛАСОВАНО <\*>  
Протокол заседания ЭК

(наименование структурного подразделения)

№

<\*> Оформляется при наличии ЭК структурного подразделения.