Додаток 33

до Інструкції з діловодства у Збройних Силах України

(підпункт 3.8.4)

ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК
документів, що не підлягають реєстрації службою діловодства
військової частини \*

1. Графіки, наряди, заявки, рознарядки.

1. Зведення та інформація, надіслані до відома.

1. Навчальні плани, програми (копії).
2. Рекламні повідомлення, плакати, програми нарад, конференцій тощо.
3. Прейскуранти (копії).
4. Норми витрати матеріально-технічних засобів.

1. Вітальні листи і запрошення.

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

1. Наукові звіти за темами.
2. Місячні, квартальні, піврічні звіти.

1. Форми статистичної звітності.

1. Договори.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\* Документи, зазначені у пунктах 1, 3, 8–12, підлягають спеціальному обліку у відповідних підрозділах військової частини (установи) (бухгалтерській службі, кадровій службі, бібліотеці, службі науково-технічної інформації).