

Составление номенклатуры дел СФУ

Руководителям структурных подразделений СФУ необходимо в срок до 30 апреля 2015 года составить индивидуальную номенклатуру дел подразделений ([форма номенклатуры](#), .doc) и передать в отдел архивного хранения СФУ по электронной почте osemakina@sfu-kras.ru или по адресу [ул. Киренского, 26А](#), ауд. Д2-32.

- [Распоряжение о составлении номенклатуры дел СФУ](#) (.pdf, 70 КБ)

[Отдел архивного хранения СФУ](#), 20 марта 2015 г.

© Сибирский федеральный университет. Редакция сайта: +7 (391) 246-98-60, info@sfu-kras.ru.

Адрес страницы: <https://news.sfu-kras.ru/node/15214>