График на 2015 год передачи дел на хранение в архив

Руководителям структурных подразделений и ответственным за делопроизводство необходимо подготовить и передать в архив СФУ дела постоянного и временного сроков хранения в соответствии с установленным графиком.

Распоряжение о передаче дел и график (.pdf)

Отдел архивного хранения СФУ, 18 декабря 2014 г.

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

Адрес страницы: https://news.sfu-kras.ru/node/12442