Приложение № 18

к Инструкции

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, не подлежащих регистрации

отделом делопроизводства и документооборота

управления по работе с обращениями граждан и документооборота администрации городского округа город Воронеж

1. Пригласительные билеты, поздравительные письма, открытки и поздравительные телеграммы.

2. Графики, заявки, разнарядки.

3. Рекламные материалы.

4. Книги, газеты, журналы.

5. Объяснительные записки.

6. Входящие служебные письма и телеграммы, адресованные структурным подразделениям администрации городского округа город Воронеж.

7. Внутренние документы за подписью руководителей структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж.

8. Договоры и соглашения (без сопроводительных писем).

9. Бухгалтерские документы, счета на оплату.

10. Тематические сборники (без сопроводительных писем).

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель управления по работе с обращениями граждан и документооборота | Л.П. Шакалова |