**Додаток 19**

**ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК**

**документів, що затверджуються**

**з проставлянням грифа затвердження**

 1. Акти (перевірок і ревізій; прийому закінчених будівництвом об'єктів; експертизи; списання; вилучення справ для знищення; передачі справ; ліквідації установ тощо).

 2. Завдання (на проєктування об'єктів, технічних споруд, капітальне будівництво; на проведення науково-дослідних, проєктно-конструкторських і технологічних робіт; технічні тощо).

3. Звіти (про основну діяльність, відрядження, науково-дослідні роботи тощо).

4. Кошториси витрат (на утримання будинків, приміщень, споруд; на капітальне будівництво тощо).

5. Нормативи (матеріалів, електроенергії, технологічного проєктування тощо).

 6. Переліки (посад працівників з ненормованим робочим днем; типових документальних матеріалів, що створюються в установах із зазначенням строків зберігання документів тощо).

 7. Плани (виробничі; будівельно-монтажних, науково-дослідних робіт, роботи колегії, науково-технічної ради, наукової ради тощо).

 8. Розцінки на виконання робіт.

 9. Посадові інструкції.

 10. Зведена номенклатура справ.

 11. Протоколи засідань колегіальних органів (за потреби).

 12. Програми (проведення робіт і заходів, відряджень

13. Статути (положення) установ.

 14. Структура установи.

 15. Форми уніфікованих документів.

 16. Штатні розписи.