***Задание на 19.11. по УП02***

***«Номенклатура дел»***

Ответить на поставленные вопросы письменно.

1.Главное назначение номенклатуры дел - это

2.Формирование дел – это

3.Примем корреспонденции и первоначальная обработка осуществляется

4.Номенклатура дел это…

5. Простейшей классификацией документов является

6. Дело - это

7. Распределителем документов в дела служит

8.Номенклатуры дел бывают

9.Номенклатура дел используется

10.Общие требования к составлению и оформлению номенклатуры дел изложены

11.Номенклатура дел должна быть в каждой организации и охватывает

12.Заголовок дела выписывают

13.Сводная номенклатура дел это когда

14.Типовую номенклатуру дел разрабатывают вышестоящие органы для определенной отрасли, в которой установлены

15. Номенклатура дел разрабатывается

16.Номенклатуру дел разрабатывает секретарь под руководством и с привлечением

17.Главным источником при составлении номенклатуры дел является

18.Номенклатуру дел оформляют на

19.Текст номенклатуры дел состоит из

20.Индекс дела по номенклатуре дел состоит

21.Во второй графе номенклатуры дел

22.Порядок подготовки номенклатуры дел

23.Если в организации нет специалистов, которые могли бы составить номенклатуру дел кому лучше заказать ее составление на хозрасчетной основе

24.Номенклатура дел обеспечивает

25.Индекс номенклатуры дел состоит из

26.Индивидуальная номенклатура дел это номенклатура для

**Выполнить задание. (Отправить на электронный адрес zinka\_nada@mail.ru или фотографию своей тетради в мессенджеры Viber, WhatsApp)**

**P.S. Сдать не позднее 20.11.2020 г.**

**Спасибо!!!**