

APROB

Director

IMSP IP "Gh. Draganiuc"



*[Signature]* Doina RUSU

*[Signature]* 2025

**NOMENCLATORUL  
Mapelor și Registrelor din  
Serviciul Resurse Umane  
cu termen permanent și lung de păstrare**

Titlurile dosarelor	Termenul de păstrare a dosarelor, numărul articolelor, conform Indicatorului (Ordin nr.57 din 27.07.16 Serviciul de Stat de Arhivă	Mențiuni
2	3	4
Ordinele privind personalul instituției (angajare, demisie, concedii, transfer, cumul, spor, înlocuire, etc.)	75 ani, art. 20 b	
Ordinele și dispozițiile IFP"Ch. Draganiuc"	Permanent, art. 20 a	
Rapoartele statistice și alte informații cu privire la personal.	Permanent art. 216	
Documente (recomandări, procese-verbale, caracteristici, adeverințe, etc) privind decorarea menționarea și stimularea personalului IFP"Ch. Draganiuc"	Permanent art. 481	
Statele de personale.	Permanent art.67	
Fișele personale MR-2 ale salariaților.	75 ani, art. 433	
Dosare personale ale salariaților (cereri, formulare, curriculum vitae, copii și extrase din ordinele de angajare, transferare, promovare, concediere, copii ale documentelor personale, contracte individuale de muncă, etc.).	75 ani, art. 429	
Ordine cu privire la concedieri din inițiativa administrației.	75 ani, art. 436	
Registru de evidență a ordinelor cu privire la personalul scriptic.	75 ani, art. 436	
Registrul de evidență a colaboratorilor angajați și concediați.	75 ani, art. 435	
Carnetele de muncă ale colaboratorilor concediați.	50 ani, art. 443	Pînă la solocitare. Nu mai puțin de 50 ani.
Registrul de evidență a aliberării carnetelor de muncă.	50 ani, art. 445 a	
Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă.	50 ani, art. 445 a	
Registrul de evidență a contractelor adiționale.	50 ani, art. 445 a	

Șef Serviciul resurse umane

*[Signature]*

Svetlana STARCIUC