Додаток 53

до Інструкції з діловодства

у Збройних Силах України

(підпункт 6.3.13.)

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (посада, військове звання підпис Власне ім’я та ПРІЗВИЩЕ)

“\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П.

ФОНД \_\_\_\_\_\_\_\_

ОПИС \_\_\_\_\_\_\_\_

справ постійного зберігання / з питань особового складу / тривалого (понад 10 років) зберігання

(зазначити необхідне)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рік

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування військової частини (установи))

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Індекс справи (тому, частини) | Заголовок справи (тому, частини) | Дата початку(число, місяць, рік) | Дата закінчення(число, місяць, рік) | Кількість аркушів у справі (томі, частині) | Стаття за Переліком\* | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

До цього річного розділу внесено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справ

 (цифрами і словами)

з № \_\_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_ , у тому числі:

літерні номери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

пропущені номери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

з них справи “Для службового користування” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

кількість аркушів річного розділу \_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

До цього опису в цілому внесено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ річних розділів опису

 (цифрами і словами)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справ

 (цифрами і словами)

з № \_\_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_ , у тому числі:

літерні номери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

пропущені номери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

з них справи “Для службового користування” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

кількість аркушів опису \_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(найменування посади укладача опису підпис* Власне ім’я та ПРІЗВИЩЕ*)*

“\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

СХВАЛЕНО ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання ЕК Протокол засідання ЕПК

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\* в описах справ тривалого (понад 10 років) зберігання та з питань особового складу графа доповнюється словами “строк зберігання справи”