Додаток 57

до Інструкції з діловодства

у Збройних Силах України

(пункт 6.3.8.)

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

(посада, військове звання, підпис, власне ім’я, прізвище)

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

М.П.

ФОНД № \_\_\_\_\_

ОПИС колекція

невитребуваних особистих документів

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

 (категорія (вид) документів)

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

(найменування військової частини, установи)

| архівний № з/п | № з/п | Інвентарний номер справи | Прізвище, ім’я та по батькові | Кількість аркушів у справі | Зберігати до  | Примітка |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Всього підлягає передачі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справ

 (цифрами і словами)

в тому числі:

справи “Для службового користування”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за №№ \_\_\_\_\_

 (цифрами і словами)

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

*(найменування посади укладача опису, підпис, власне ім’я, прізвище)*

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

СХВАЛЕНО

Протокол засідання експертної

комісії військової частини

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

*графа 1 заповнюється працівником архіву, який приймає справи*