|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации  | УТВЕРЖДАЮРуководитель организацииПодпись Расшифровка подписиДата |

Фонд №\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОПИСЬ №\_\_\_\_\_\_\_\_**

дел по личному составу

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Индексдела | Заголовокдела | Крайние даты | Срокхранения | Количестволистов | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

В данный раздел описи внесено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дел,

 (цифрами и прописью)

с №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе:

литерные номера:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пропущенные номера:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности

составителя описи Подпись Расшифровка подписи

Наименование должности

руководителя архива (лица,

Ответственного за архив) Подпись Расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПротокол ЦЭК (ЭК) организацииот\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДЕНО Протокол ЭПК архивного учреждения от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Формат А4 (210 х 297 мм)