Додаток 15

до Інструкції

(пункт 262)

|  |  |
| --- | --- |
| Городоцька сільська рада  Рівненського району  Рівненської області  Найменування виконавчого органу  сільської ради | ЗАТВЕРДЖУЮ  Посада керівника виконавчого органу сільської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 року |

ОПИС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Індекс справи (тому, частини) | Заголовок справи (тому, частини) | Крайні дати документів справи (тому, частини) | Кількість аркушів у справі  (томі, частині) | Строк зберігання справи (тому, частини) і  номери статей за переліком\* | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

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

(назва розділу)

До опису внесено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_справ

(цифрами і словами)

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

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

Посада укладача опису

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_року

Продовження додатка 15

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник відділу організаційного забезпечення, документообігу, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності, комунікацій з громадськістю та доступу до публічної інформації сільської ради |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 року |  |

Передав\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справ

(цифрами і словами)

Найменування посади працівника

виконавчого органу сільської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_року

Прийняв\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_справ

(цифрами і словами)

Архіваріус сільської ради

(відповідальний за архів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_року

\* Графа шоста не заповнюється в описах справ постійного зберігання.