Форма описи дел постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения

и по личному составу СП (общественной организации) университета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учреждение образования«Белорусский государственный медицинский университет»Наименование структурного подразделения (общественной организации) |  | УТВЕРЖДАЮ  |
| (наименование должности |
| руководителя структурного |
| подразделения (общественной |
| организации) |
| Опись № \_\_\_\_\_\_ | Подпись  | И.О.Фамилия |
| дел |  | Дата |
|  | (наименование категории дел) |  |  |

|  |
| --- |
| за \_\_\_\_\_\_\_\_ год |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Индексдела(тома,части) | Название подраздела,заголовок дела (тома, части) | Дата дела(тома, части) | Коли-чество листов в деле (томе, части) | Срок хранения дела (тома, части) <\*> | Приме-чание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В данную опись внесено |  | дел |
|  | (цифрами и прописью) |  |
| с № \_\_\_\_\_\_\_ | по № \_\_\_\_\_\_\_ | в том числе: |  |
| литерные номера: |  |
| пропущенные номера: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностиработника, передавшего дела | Подпись | И.О.Фамилия |
| Дата |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности работника архива (лица, ответственного за архив), принявшего дела | Подпись | И.О.Фамилия |
| Дата |  |  |

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

<\*> Графа 6 не оформляется в описях дел постоянного хранения.