

Додаток 29  
до Інструкції з діловодства та  
документування управлінської інформації  
в електронній формі в Міністерстві  
оборони України та Генеральному штабі  
Збройних Сил України  
(пункт 9.2 розділу 9)

ФОНД № \_\_\_\_\_

ОПИС № \_\_\_\_\_  
справ з особового складу  
за \_\_\_\_\_ рік

\_\_\_\_\_  
(найменування структурного підрозділу)  
\_\_\_\_\_

№ з/п	Індекс справи (тому)	Назва справи (тому)	Почато (число, місяць, рік)	Закінчено (число, місяць, рік)	Кількість аркушів у справі (томі, частині)	Строк зберігання справи (тому, частини), стаття за переліком	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8

У цей річний розділ опису внесено \_\_\_\_\_ справ  
(цифрами і словами)

з № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, у тому числі:  
літерні номери \_\_\_\_\_  
пропущені номери \_\_\_\_\_

з них справи “Для службового користування” \_\_\_\_\_  
(цифрами і словами)

та пронумеровано \_\_\_\_\_ аркушів.  
(цифрами і словами)

У цей опис в цілому внесено \_\_\_\_\_ річні (их) розділи (ів) опису  
(цифрами і словами)

на \_\_\_\_\_ справ,  
(цифрами і словами)

з них справи “Для службового користування” \_\_\_\_\_  
(цифрами і словами)

\_\_\_\_\_  
(найменування посади укладача опису)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціал, прізвище)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання експертної  
комісії структурного підрозділу

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання експертно-  
перевірної комісії Галузевого  
державного архіву Міністерства  
оборони України

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖУЮ

Найменування посади керівника структурного підрозділу

\_\_\_\_\_  
(в/зв) (підпис) (ініціал, прізвище)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.