

Додаток 39

до Інструкції з діловодства та документування управлінської інформації в електронній формі в Міністерстві оборони України та Генеральному штабі Збройних Сил України
(пункт 13.11 розділу 13)

АКТ

про результати перевірки наявності та фізичного стану документів, справ, видань, електронних носіїв інформації з грифом “Для службового користування” та організації роботи з ними

від _____ 20__р. № _____

На підстаі _____
(назва розпорядчого документа)
_____ від _____ 20__р. № _____

Комісією у складі: _____
(найменування посади, ініціал і прізвище голови комісії та її членів)

з _____ 20__р. по _____ 20__р. проведено перевірку наявності та фізичного стану документів, справ, видань, електронних носіїв інформації з грифом “Для службового користування” та організації роботи з ними.

У результаті проведення перевірки встановлено:

1. Усього за описами (номенклатурами справ, журналами реєстрації)

_____ (кількість документів, справ, видань, електронних носіїв інформації)

З них:

наявні _____
(реєстраційні індекси документів, номери справ, видань)

відсутні _____

2. Виявлено документи, справи, видання, електронні носії інформації, не внесені до описів (номенклатур справ, журналів реєстрації),

3. Характеристика фізичного стану документів, справ, видань. Електронних носіїв інформації та стану організації роботи з ними _____

Голова комісії

(підпис)

(ініціал та прізвище)

члени комісії:

(підпис)

(ініціал та прізвище)

(підпис)

(ініціал та прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Найменування посади керівника структурного підрозділу

(в/зв) (підпис) (ініціал, прізвище)

“___” _____ 20__ р.