|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  |  | | Администрация муниципального  образования  Ленинградский район  Фонд №\_\_\_\_\_\_ | Утверждаю глава муниципального образования  Ленинградский район  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  Подпись  Дата | | | | | |  |  | | --- | --- | | Приложение 32  к Инструкции |  | | УТВЕРЖДАЮ глава муниципального образования  Ленинградский район  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  Подпись  Дата | Утверждаю глава муниципального образования  Ленинградский район  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  Подпись  Дата | | | | | |
| **ОПИСЬ** № \_\_\_\_\_  дел по личному составу  за год | | |  | |  | | |
|  | |  | |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
| №  п/п | Индекс  дела | Заголовок  дела | Крайние  даты | | Срок  хранения | Кол-во  листов | 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 И.О. Фамилия  Наименование должности лица,  ответственного за архив Подпись И.О. Фамилия   |  |  |  | | --- | --- | --- | | СОГЛАСОВАНО  протоколом ЭК администрации  муниципального образования  Ленинградский район  от\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ | СОГЛАСОВАНО  протоколом ЭПК при администрации Краснодарского края  от\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ |  | | | | | | | | |