

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Фонд № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

ОПИСЬ № \_\_\_\_\_

дел по личному составу

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя  
организации)

за \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

		Название раздела				
№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Срок хранения	Примечание
1	2	3	4	5		6

В данный раздел описи внесено \_\_\_\_\_ ед. хр.,  
(цифрами и прописью)

с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_

пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Наименование должности  
составителя описи

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Начальник службы кадров  
(инспектор по кадрам)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЦЭК (ЭК) организации

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_