


бланк лист заверитель дела



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 Нравится 100 Твитнуть +1 50 95

161 комментарий В



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

Дела постоянного и временного (свыше 10 лет) срока хранения и по личному составу после окончания календарного года, в котором они заведены, должны быть подготовлены к передаче в архив. Предархивная подготовка дел включает две процедуры: оформление и описание. Оформление производится лицом, ответственным за работу с документами. На отдельном листе-заверителе установленной формы (Приложение 9 к п. 3.6.16 Основных правил работы архивов организаций)... Лист-заверитель дела составляется для учета количества листов в деле по установленной форме, которая приводится в приложении 9 Основных правил работы архивов организаций, одобренных решением Коллегии Росархива от 06 февраля 2002 г. Правила заполнения листа-заверителя дела Дела постоянного и временного (свыше 10 лет) срока хранения и по личному составу после окончания календарного года, в котором они заведены, должны быть подготовлены к передаче в архив. количество листов дела, литерные номера или наоборот пропущенные в случае наличия ошибок нумерации, чтобы ее не переделывать, для листов с номерами 1, 2, 2а, 3, 5 ... – 2а будет литерный (первоначально забыли пронумеровать, когда заметили, сделали дополнительный номер с буквой «а»), 4 здесь пропущенный (из-за невнимательности сначала пропустили его, когда обнаружили, сделали отметку), Особенности состояния и формирования дела часто не заполняют.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» Управление учета и хранения документации ПРАВИЛА оформления дел для передачи в архив протоколов ГЭК и ГАК 1 Красноярск 2012 Сшить документы – значит, уменьшить их объём при хранении, добиться упорядоченности и систематизации в пределах дела, защитить документы от несанкционированного изменения... Образец формы листа-заверителя Лист – заверитель дела № _____ (цифрами и прописью) В деле подшито и пронумеровано _____

_____ лист (ов) + _____ листов внутренней описи. ЛИСТ-

ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № _____ В деле подшито и пронумеровано _____ (цифрами и прописью)

_____ лист(ов), в том числе: литерные листы* _____; пропущенные номера _____ + листов внутренней описи _____ 29.02.2008 г. Андрей Рыбаков

... Форма листа-заверителя дела Лист-заверитель дела Фонд № _____ Опись № _____ Дело № _____ В деле подшито и пронумеровано лист(ов) (цифрами и прописью) В том числе: литерные №№ листов _____

_____ пропущенные №№ листов _____ пронумерованы чистые листы _____ + листов внутренней описи...