Приложение 2

к Регламенту оперативного хранения, экспертизы ценности, упорядочения и приема-передачи на архивное хранение и уничтожение документов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

|  |  |
| --- | --- |
| Федеральное государственное автономноеобразовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет«Высшая школа экономики» | УТВЕРЖДАЮ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (расшифровка подписи)\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование подразделения) |  |

СДАТОЧНАЯ ОПИСЬ № \_\_\_

дел постоянного срока хранения / временного (свыше 10 лет) срока хранения /

по личному составу работников/ обучающихся

(ненужное удалить)

| **№ п/п** | **Индексдела**  | **Заголовок дела**  | **Крайние даты****дела/ группы дел** | **Кол-во дел** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

В данную опись внесено \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дел.

(цифрами) (прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности составителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Передал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ дел

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ дел

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_