

Додаток 16

до Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію у Запорізькій міській раді та її виконавчому комітеті (пункт 27)

ЖУРНАЛ

інвентарного обліку організаційно-розпорядчих документів з грифом «Для службового користування», які надійшли з інших установ чи органів

1	2	3	4	5	6	7	8	9	Відомості про місцезнаходження				14	15
									10	11	12	13		
Реєстраційний номер	Дата реєстрації	Дата, номер документа та його короткий зміст	Установа чи орган який видав	Кількість примірників	Номер(и) примірника	Кількість аркушів у примірнику	Резолюція	Відмітка про розмноження та направлення виготовлених примірників (відповідного списку на розсилку, замовлення, доповідної тощо	Куди направлений примірник (реєстраційний номер та дата супровідного або номер та дата реєстру)	Прізвище та підпис працівника, якому надано для використання чи зберігання	Прізвище та підпис працівника служби діловодства про повернення	Відмітка про долучення до справи (номер справи та аркуші)	Відмітка про знищення (номер акту, дата)	Примітка

Додаток 17

до Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію у Запорізькій міській раді та її виконавчому комітеті (пункт 27)

ЖУРНАЛ обліку машинних носіїв інформації

Порядковий номер	Дата реєстрації	Гриф обмеження	Вид носія	Заводський (серійний) номер	Місце зберігання та номери автоматизованих систем, в яких використовується носій	Прізвище та підпис працівника про одержання, дата	Прізвище та підпис працівника за повернення, дата	Дата і номер акта про знищення/відправлення (дата, номер реєстру)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Додаток 18

до Інструкції про порядок ведення обліку,
зберігання, використання і знищення
документів та інших матеріальних
носіїв інформації, що містять службову
інформацію у Запорізькій міській раді
та її виконавчому комітеті
(пункт 47)

ЖУРНАЛ обліку журналів

Порядковий номер	Гриф обмеження	Назва журналу	Номер тому журналу	Кількість аркушів	Дата заведення	Дата закінчення	Прізвище та ініціали працівника, відповідального за зберігання журналу, підпис, дата отримання	Строк зберігання	Відмітка про переміщення журналу				Примітка
									Дата номер опису	Архівний або порядковий номер за описом	Куди, коли і за яким номером відправлено	Дата і номер акта про знищення	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Додаток 19

до Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію у Запорізькій міській раді та її виконавчому комітеті (пункт 53)

ЖУРНАЛ інвентарного обліку зброшурованих матеріалів (видань) з грифом «Для службового користування»

Порядковий номер	Дата реєстрації	Назва зброшурованого матеріалу	Установа якою підготовлено або з якої надійшло видання	Вхідний номер супровідного листа його дата, реєстраційні номери та номери примірника, що включені до зброшурованого матеріалу	Номер примірника	Прізвище та підпис працівника якому надано для використання чи зберігання	Прізвище та підпис працівника служби діловодства про повернення	Відмітка про знищення (номер акту, дата)	Відмітка про відправлення (номер супровідного чи реєстру, дата)	Відмітка про долучення до справи (номер справи та аркуші)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12