Додаток 15
до Інструкції

(пункт 124)

**ЖУРНАЛ
обліку електронних носіїв інформації,
на які планується записувати службову інформацію\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| По-рядко-вий номер | Облі-ковий номер  | Дата взяття на облік | Вид електрон-ного носія, серійний номер | Відмітка про видачу | Відмітка про повернення | Відмітка про відправлення електронного носія (дата та реєстраційний індекс супровідного листа) | Відмітка про знищення електронного носія (дата та реєстраційний індекс акта) | Примітка |
| наймену-вання структур-ного підрозділу | прізвище, власне ім’явиконавця | дата отри-мання носія і підпис вико-навця | прізвище, власне ім'япрацівника управління діловодства та контролю | дата і підпис працівника управління діловодства та контролю |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\*У разі потреби журнал може доповнюватися додатковими графами

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