

Додаток 13 до Інструкції
(пункт 67)

ЖУРНАЛ
обліку видачі справ з грифом “Для службового користування”

Дата видачі	Назва справи або номер видання	Номер справи, примірників та кількість сторінок	Підрозділ, власне ім'я та прізвище працівника	Підпис і дата		Примітка
				отримання	повернення	
1	2	3	4	5	6	7
