

ЖУРНАЛ
обліку конвертів (паковань) з грифом
«Для службового користування»

Порядковий номер	Дата надходження конверта (пакування)	Найменування установи, з якої надійшов конверт (пакування)	Номери документів, що зазначені на конверті (пакуванні)	Підпис працівника, відповідального за виконання відповідного виду робіт, що підтверджує отримання конверта (пакування), дата отримання	Примітка
1	2	3	4	5	6

Керівник апарату
райдержадміністрації

І.В. Браженко

Головний спеціаліст з питань
мобілізаційної та режимно-секретної
роботи апарату райдержадміністрації

Є.А. Хлистул