*Додаток 13*

*до Інструкції з діловодства в органах*

*місцевого самоврядування міста (пункт 386)*

***ПІДСУМКОВІ ДАНІ******обліку обсягу документообігу***

за період з «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ р. до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ р.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Документи*** | ***Кількість документів*** | | | |
| ***усього*** | ***з них*** | | |
| ***в електронній формі*** | | ***у паперовій формі*** |
| Вхідні |  |  | |  |
| Вихідні |  |  | |  |
| Внутрішні |  |  | |  |
| Усього |  |  | |  |
| Керівник служби діловодства \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Власне ім’я та ПРІЗВИЩЕ) | | |
| Дата генерації: «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ р. | | | |  | | |

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