

АКТ

№ _____

« ____ » _____ 201__ г.

г. Мурманск

Мы, нижеподписавшиеся, начальник отдела кадров _____, военно-учетный работник _____, заместитель военно-учетного работника на период отсутствия _____ составили настоящий акт в том, что военно-учетный работник _____ на время отпуска передал заместителю военно-учетного работника _____ следующие документы по воинскому учету граждан, пребывающих в запасе и работающих в _____:

(наименование организации)

1. Дело № 1 – руководящие документы по воинскому учету – по описи.
2. Дело № 2 – рабочие документы по воинскому учету – по описи.
3. Дело № 3 – переписка по вопросам воинского учета – по описи.
4. Дело № 4 – личные карточки Т-2 общего воинского учета – количество (цифрами и прописью).

Начальник отдела кадров _____

Военно-учетный работник _____

Заместитель ВУР _____

Вышеперечисленные документы по воинскому учету принял:

Заместитель военно-учетного работника _____