

Приложение № 3
к Инструкции о пропускном
режиме на объектах (территориях)
Министерства по земельным и
имущественным отношениям
Республики Дагестан

(рекомендуемый образец)

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела по вопросам
государственной службы и кадров и
по работе с обращениями граждан
(лицо, его замещающее)

(подпись) (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

СПИСОК

на проход государственных гражданских служащих и работников
Минимущества Дагестана, сотрудников сторонних организаций, лиц, прибывших
на совещание или иные мероприятия (нужное подчеркнуть)
с __ до __ часов «__» _____ 20__ г.

Цель прибытия _____
_____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (в алфавитном порядке)	Наименование организации	Должность	Структурное подразделение, № кабинета, куда следует
1	2	3	4	5

Руководитель структурного
подразделения Минимущества
Дагестана (должность)

(подпись)

(ФИО)