|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 3 |
|  | до Правил роботи архівних установ України |
|  |  |
| Найменування архіву | ЗАТВЕРДЖУЮНайменування посади керівника архіву\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (ініціали (ініціал імені), прізвище)Дата Відбиток печатки архіву із зазначенням ідентифікаційного коду |

**АКТ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(місце складення)

**ПРО ВИЛУЧЕННЯ ДЛЯ ЗНИЩЕННЯ**

**ДОКУМЕНТІВ, НЕ ВНЕСЕНИХ ДО**

**НАЦІОНАЛЬНОГО АРХІВНОГО ФОНДУ**

На підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назви і вихідні дані переліку документів із зазначенням строків їх

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

 зберігання або типової (примірної) номенклатури справ)

вилучені для знищення як такі, що не мають культурної цінності та втратили практичне значення, документи фонду № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва фонду)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Заголовок справи або груповий заголовок справ  | Дата справи або крайні дати справ | Номери описів (номенклатур) за рік (роки) | Індекс справи (тому, частини) за номенклатурою або номер справи за описом | Кількість справ (томів, частин) | Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком | Примітки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Разом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ роки

(цифрами і словами)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Посада особи, яка проводила експертизу цінності документів | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали (ініціал імені), прізвище) |

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОПротокол засідання ЕПКдержавного архіву\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ | СХВАЛЕНОПротокол засідання ЕК архіву\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

Описи справ постійного зберігання за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ роки схвалено, а з кадрових питань (особового складу) погоджено з ЕПК (ЕК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(найменування архіву)

(протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Документи в кількості \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справ

(цифрами і словами)

вагою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кг здано в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (найменування установи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на переробку за приймально-здавальною

накладною від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ або знищено шляхом спалення.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Посада особи, яка здала (знищила) документи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали (ініціал імені), прізвище) |

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Формат А4 (210х297).