

Додаток 14
до Інструкції з діловодства
(пункт 239)

Найменування установи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Найменування посади керівника установи

АКТ

_____ (підпис)

_____ (Ініціал ПРІЗВИЩЕ)

МП

_____ № _____

_____ 20__ року

_____ (місце складення)

Про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду

На підставі _____

(назва 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 № _____

(найменування фонду)

№	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	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8

Разом _____ справ за _____ роки
(цифрами і словами)

Найменування посади особи, яка проводила експертизу цінності документів

_____ 20__ року

_____ (підпис)

_____ (Ініціал ПРІЗВИЩЕ)

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання експертної комісії
архівного відділу райдержадміністрації

_____ № _____

СХВАЛЕНО

Протокол засідання експертної комісії
райдержадміністрації

_____ № _____

Описи справ постійного зберігання за _____ роки схвалено, а з кадрових питань (особового складу) погоджено з експертно-перевірною комісією Державного архіву Запорізької області (протокол від ____ _____ 20__ року № _____)

Документи в кількості _____ справ
(цифрама і словама)
вагою _____ кілограмів здано в _____
(найменування установи)

на переробку за приймально-здавальною накладною від _____ № ____ або знищено шляхом спалення.

Найменування посади особи, яка
здала (знищила) документи

_____ 20__ року

(підпис)

(Ініціал ПРІЗВИЩЕ)