*Додаток 8  
до Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання й знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, у виконкомі Криворізької міської ради*

|  |  |
| --- | --- |
| Виконком Криворізької  міської ради | ЗАТВЕРДЖУЮ  Найменування посади керівника |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціал та прізвище)  М.П.  \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. |

**АКТ**

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

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

(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)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

(найменування фонду)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***з/п*** | ***Заголовок справи або груповий заголовок справ*** | ***Дата справи або крайні дати справ*** | ***Номери описів (номен-клатур) за рік (роки)*** | ***Індекс справи (тому, частини) за номенкла-турою або номер спра-ви за опи-сом*** | ***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 й словами)

*Продовження додатка8*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова експертної комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціал та прізвище) |
| Члени експертної комісії: |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ініціал та прізвище) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СХВАЛЕНО  Протокол засідання експертної комісії  №\_\_\_\_\_ від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | СХВАЛЕНО  Протокол засідання експертної комісії архівного відділу виконкому міської ради  №\_\_\_\_\_ від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ПОГОДЖЕНО  Протокол засідання ЕПК  державного архіву Дніпро-  петровської області  №\_\_\_\_\_ від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

(найменування державної архівної установи)

(протокол №\_\_\_\_\_від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

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

(цифрами й словами)

справ знищено шляхом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова експертної комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціал та прізвище) |
| Члени експертної комісії: |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ініціал та прізвище) |

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