*Додаток 12*

 *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 Криворізькоїміської ради | ЗАТВЕРДЖУЮ Найменування посади керівника |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціал та прізвище)  МП «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 додатка 12*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СХВАЛЕНОПротокол засідання експертної комісії №\_\_\_\_\_ від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | СХВАЛЕНОПротокол засідання експертної комісії архівного відділу виконкому міської ради№\_\_\_\_\_ від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ПОГОДЖЕНОПротокол засідання ЕПКДержавного 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.