*Додаток 16*

*до Інструкції з діловодства в органах*

*місцевого самоврядування міста (пункт 377)*

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування органу місцевого самоврядування | ЗАТВЕРДЖУЮНазва посади керівника органу місцевого самоврядування  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       (підпис) (ініціал імені, прізвище)  |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року  МП |

**АКТ**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (місце складання)

|  |  |
| --- | --- |
| **про вилучення для знищення документів,** **не внесених до Національного архівного фонду**  |   |
| На підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                (назви й 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 (номен-клатур) 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 | Приміт-ки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Разом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ роки.                                                                   (цифрами й словами) |
| Посада особи, яка проводила експертизу цінності документів |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціал імені, прізвище) |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року |   |   |
| СХВАЛЕНО |  СХВАЛЕНО | ПОГОДЖЕНО |
| Протокол засідання експертної комісії органу місцевого самоврядування | Протокол засідання експертної комісії архівного відділу виконкому міської ради | Протокол засідання ЕПК Державного архіву Дніпропетровської області |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

*Продовження додатка 16*

|  |
| --- |
|  Описи справ постійного зберігання за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ роки схвалено, а з кадрових питань (особового складу) погоджено з ЕПК Державного архіву Дніпропетровської області (протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Документи в кількості \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справ                                                                                                        (цифрами й 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) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціал імені, прізвище) |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року |   |   |