*Додаток 19*

*до Інструкції з діловодства в органах*

*місцевого самоврядування міста (пункт 559)*

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування органу місцевого самоврядування | ЗАТВЕРДЖУЮНазва посади керівника органу місцевого самоврядування МП |
|  |  \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)             (Власне ім’я та ПРІЗВИЩЕ)  |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. |

***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) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  ***№*** ***п/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*** | ***Кіль-кість справ (томів, частин)*** | ***Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком*** | ***Примі-тка*** |
|  1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Разом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ роки.                                                                   (цифрами й словами) |
| Посада особи, яка проводила експертизу цінності документів |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Власне ім’я та ПРІЗВИЩЕ) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. |   |   |
| СХВАЛЕНО |  СХВАЛЕНО | *Продовження додатка 19*ПОГОДЖЕНО |
| Протокол засідання експертної комісії органу місцевого самоврядування | Протокол засідання експертної комісії архівного відділу органу місцевого самоврядування | Протокол засідання ЕПК Державного архіву Дніпропетровської області |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
|  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. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Посади особи, яка здала (знищила) документи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Власне ім’я та ПРІЗВИЩЕ) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. |   |   |

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