(наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТ** | | |  | | УТВЕРЖДАЮ | | | | |
|  | № |  |  | | Руководитель организации | | | | |
| о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению | | | |  |  | |  |  | |
|  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |
|  | Дата |  | | |  |

На основании

(название и выходные данные перечня документов с указанием сроков их хранения)

отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы фонда №

(название фонда)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заголовок дела (групповой заголовок документов) | Годы | Номер описи [[1]](#footnote-1)\* | Номер ед. хр. по описи | Коли­чество ед. хр. | Сроки хранения и номера статей по перечню | Приме­чание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Итого |  | ед. хр. за |  | годы. |
|  | (цифрами и прописью) |  |  |  |

Описи дел постоянного хранения за годы утверждены ЭПК

(наименование архивного учреждения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (протокол от |  | № |  | ) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности руководителя архива (лица, ответственного за архив)) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЦЭК (ЭК) организации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от |  | № |  |

Документы в количестве ед. хр.:

- на бумажном носителе весом кг сданы

на уничтожение;

- на электронном носителе сданы на уничтожение

(способ уничтожения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности работника, сдавшего документы) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Дата

Изменения в учетные документы внесены.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности работника архива, внесшего изменения в учетные документы) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Дата

1. \* При выделении к уничтожению документов при подготовке дел к передаче в архив организации графы 4, 5 не заполняются. [↑](#footnote-ref-1)