Додаток 20  
до Інструкції з діловодства

в Щасливцевській сільській раді

та її виконавчому комітеті

([пункт](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF/page6#n1109) 447)

**ПРИМІРНА ФОРМА   
акта про вилучення для знищення документів у паперовій формі**

Найменування установи ЗАТВЕРДЖУЮ

Посада керівника установи

\_\_(підпис)\_( Ім’я ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 року

М.П.

**АКТ**

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

\_\_\_(місце складання)\_\_\_\_\_

**про вилучення для знищення документів**

На підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва і вихідні дані переліку документів із зазначенням строків їх зберігання або типової (примірної) номенклатури справ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ відібрано для знищення як такі, що не мають культурної цінності та втратили практичне значення, документи фонду №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва фонду)\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заголовок справи або груповий заголовок справ | Дата  справи або останні дати справ | Номери описів (номенк-латур) за рік (роки) | Індекс справи (тому, частини) за номенк-латурою або № справи за описом | Кількість справ (томів, частин) | Строк зберігання | Примітка |

Разом до знищення: 7 (сім) справ за 2015—2017 роки

Найменування посада особи, яка

проводила експертизу

цінності документів Ім’я ПРІЗВИЩЕ

06.11.2017

СХВАЛЕНО: ПОГОДЖЕНО:

Протокол засідання ЕК Протокол засідання ЕПК

установи архівного сектору Генічеської

|  |
| --- |
| від 08.11.2017 № 278/11-17 районної державної адміністрації від  17.11.2017 № 22-31/1-17 |

Описи справ постійного (тривалого) зберігання за \_\_\_\_\_\_\_ роки схвалено, а з кадрових питань (особового складу) погоджено з ЕПК архівного відділу (протокол від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Документи в кількості \_\_\_\_(цифрами і словами)\_\_\_\_\_\_\_ справ, вагою \_\_\_\_\_\_\_ кг, здано в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(найменування установи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на переробку за приймально-здавальною накладною від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ або знищення шляхом спалення.

Найменування посади особи, яка Ім’я ПРІЗВИЩЕ

здала (знищила) документи

20.11.2017