Додаток 15  
до Інструкції з діловодства   
у Рівненській районній державній адміністрації  
(пункт 381)

|  |  |
| --- | --- |
| Районна державна адміністрація / установа | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | Голова райдержадміністрації / керівник установи |
| **АКТ** | \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)  МП  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (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 або номенклатури справ)

відібрано для знищення як такі, що не мають культурної цінності та втратили практичне значення, документи фонду № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (найменування фонду)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заголовок справи або груповий заголовок справ | Дата справи або крайні дати справ | Номери описів (номенклатур) за рік (роки) | Індекс справи (тому, частини) за номен-клатурою або номер справи за описом | Кількість справ (томів, частин) | Строк зберігання (тому, частини) і номери статей за переліком | Примітки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Разом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ роки.   
 (цифрами і словами)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування посади особи, яка проводила експертизу цінності документів | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року | | (підпис) | | (власне ім’я ПРІЗВИЩЕ) |
| СХВАЛЕНО  Протокол засідання ЕК Рівненської райдержадміністрації/установи  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ | СХВАЛЕНО  Протокол засідання ЕК архівного управління Рівненської райдержадміністрації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ | | ПОГОДЖЕНО  Протокол засідання ЕПК Державного архіву Рівненської області  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ | | |

Описи справ постійного (тривалого) зберігання за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ роки схвалено,   
а з кадрових питань (особового складу) погоджено з експертно-перевірною комісією Державного архіву Рівненської області

(протокол від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Документи в кількості \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справ   
 (цифрами і словами)

вагою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кілограмів здано в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (найменування підрозділу)

на переробку за приймально-здавальною накладною від \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ або знищено шляхом спалення.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування посади особи, яка здала (знищила) документи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. | (підпис) | (власне ім’я ПРІЗВИЩЕ) |

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***