Додаток 23

до Інструкції з діловодства у

Дворічанській селищній раді,

затвердженої розпорядженням

селищного голови

12 жовтня 2021 року № 190

(пункт 238)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дворічанська селищна рада  Куп`янського району  Харківської області |  | ЗАТВЕРДЖУЮ  Дворічанський селищний голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) ( Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)  «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_року  М. П. |

**АКТ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

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

(місце складання)

|  |
| --- |
| **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 типової (примірної) номенклатури справ)

вилучені 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 (номен-клатур) за рік (роки) | Індекс справи  (тому, частини) за номен-клатурою або номер справи за описом | Кіль-кість справ  (томів, час-тин) | 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 і словами)

Найменування посади особи,   
яка проводила

експертизу цінності документів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (Ім’я і ПРІЗВИЩЕ)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. Продовження додатку ---

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СХВАЛЕНО  Протокол засідання експертної комісії Дворічанської селищної ради  «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_ | СХВАЛЕНО  Протокол засідання експертної комісії архівного відділу  Куп’янської районної державної адміністрації  Харківської області  «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_ | ПОГОДЖЕНО  Протокол засідання експертно-перевірної комісії Державного архіву Харківської області  «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_  Секретар ЕПК \_\_\_\_\_  Власне ім.’я ПРІЗВИЩЕ |

Описи справ постійного зберігання за \_\_\_\_\_ роки схвалено, а з кадрових питань (особового складу) погоджено з експертно-перевірною комісією Державного архіву Харківської області (протокол від « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_).

Документи в кількості \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справ

(цифрами і словами)

вагою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кілограмів здано в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування установи)

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

Найменування посади особи,

яка здала (знищила) документи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (Власне Ім’я ПРІЗВИЩЕ)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року