Додаток 23

до Інструкції з діловодства у

Дворічанській селищній раді,

затвердженої розпорядженням

селищного голови

12 жовтня 2021 року № 190

(пункт 238)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дворічанська селищна радаКуп`янського районуХарківської 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) | Строкзберігання справи (тому,частини) і номеристатей 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 ---

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СХВАЛЕНОПротокол засідання експертної комісії Дворічанської селищної ради«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_ | СХВАЛЕНОПротокол засідання експертної комісії архівного відділуКуп’янської районної державної адміністраціїХарківської області«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_ | ПОГОДЖЕНОПротокол 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