

Наименование организации

АКТ

№ _____
(дата)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель профкома

И.О. Фамилия

Подпись

Расшифровка подписи

о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению

(Дата)

(место составления)

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 или групповой заголовок дел	Дата дела или крайние даты дел	Номера описей (номенклатур) за годы	Индекс дела (тома, части) по номенклатуре или № дела по описи	Кол-во дел (томов, частей)	Сроки хранения дела (тома, части) и номера статей по перечню	Примеч.
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого _____ дел за _____ годы
(цифрами и прописью)

Описи дел постоянного хранения за _____ годы утверждены, а по личному составу согласованы с ЭПК _____ (наименование архивного учреждения)
(протокол от _____ № _____)

Наименование должности лица,
проводившего экспертизу ценности документов
Дата

И.О. Фамилия
Подпись Расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЦЭК (ЭК)
от _____ № _____

Документы в количестве _____
дел, _____ (цифрами и прописью)
весом _____ кг сданы в _____
(наименование организации)
на переработку по приемо-сдаточной накладной от _____
№ _____

Наименование должности работника
федерального органа исполнительной
власти, сдавшего документы

Подпись

И.О. Фамилия
Расшифровка
подписи

Изменения в учетные документы внесены.

Наименование должности работника
архива (службы ДОУ), внесшего
изменения в учетные документы

Подпись

И.О. Фамилия
Расшифровка
подписи

Дата