|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | | |  | УТВЕРЖДАЮ | |
| Руководитель организации | |
| **АКТ** | | |
| дата | № |  |  | расшифровка подписи |
|  | | | (подпись) | |
| о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению | | |  |  | |

На основании Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (приказ Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 № 236) отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение

|  |  |
| --- | --- |
| документы фонда | наименование фонда |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Заголовок дела  (групповой заголовок дел) | Дата дела или крайние даты дел | Индекс дела по номенклатуре дел | Кол-во дел (томов, частей) | Сроки хранения дела и номера статей по перечню | Примечание |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Итого |  | единиц хранения (единиц учета) |

(цифрой и прописью)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Описи дел постоянного хранения за |  | год(ы) |  |
| утверждены ЭПК Государственного комитета по делам архивов Челябинской области | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Протокол от |  | № |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности руководителя архива, лица ответственного за архив |  | расшифровка подписи |
| Дата | Подпись |  |

|  |
| --- |
| СОГЛАСОВАНО |
| Протокол ЭК (наименование организации) |
| от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Документы в количестве |  | ед. хр. |

(цифрой и прописью)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| сданы на уничтожение: | |  | | |
|  | на бумажном носителе весом |  | кг |  |
|  | на электронном носителе |  | шт. |  |

|  |
| --- |
| Перечисленные носители сверены с записями в акте, данные на указанных носителях уничтожены путем (указать способ утилизации) |

(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности работника, сдавшего документы |  | расшифровка подписи |
| Дата | Подпись |  |

|  |
| --- |
| Изменения в учетные документы внесены |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности  работника, внесшего изменения |  | расшифровка подписи |
| Дата | Подпись |  |