Приложение 10

к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

Приложение 19

к Инструкции

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | УТВЕРЖДАЮ | |
| (наименование органа местного самоуправления) | | |  |  | |
| АКТ | | |  | (наименование должности руководителя органа местного самоуправления) | |
|  | № |  |  |  | |
| (дата) |  |  |  |  |  |
| о выделении к уничтожению | | |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| документов, не подлежащих хранению | | |  |  |  |
|  | | |  | (дата) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 № | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | (№ и название фонда) | | |
| № п/п | Заголовок дела (групповой заголовок документов) | | Годы | № описи  (при выделении к уничтожению документов, при подготовке дел к передаче в архив организации графа не заполняется) | № ед.хр. по описи (индекс по номенклатуре дел) | Количество ед.хр. (дел) | | Сроки хранения и №№ статей по перечню | При-меча-ния |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Итого |  | ед.хр. (дел, электронных дел) за | | | |  | | годы. | |
|  | (цифрами и прописью) |  | | | |  | |  | |
| Описи дел постоянного хранения по личному составу за | | |  | | годы утверждены | | | | |
| ЭПМК Министерства культуры Алтайского края протокол от | | | |  | | | № | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности составителя | |  |  |
|  | | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  | | |
| (дата) |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | | | |  | УТВЕРЖДЕН | | | |
| Протокол ЭК органа местного самоуправления | | | |  | Протокол ЭПМК Министерства культуры Алтайского края | | | |
| от |  | № |  |  | от |  | № |  |

2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Документы в количестве |  | | ед.хр. (дел, электронных дел): |
| - на бумажном носителе весом |  | | кг. сданы на уничтожение |
| - на электронном носителе сданы на уничтожение | |  | |
|  | | | |
| (способ уничтожения) | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности работника, сдавшего документы | |  |  |
|  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| (дата) |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Изменения в учетные документы внесены | | | |
| Наименование должности работника, ответственного за архив органа местного самоуправления | |  |  |
|  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| (дата) |  | |  |

Образец акта о выделении к уничтожению документов