Додаток 11   
до Інструкції з діловодства у виконавчих органах Шептицької міської ради ради

(пункт 234)

**ПРИМІРНА ФОРМА   
акта про вилучення для знищення документів у паперовій формі  
АКТ  
про вилучення для знищення документів**

Шептицька міська рада,

Виконавчі органи ради  
від 15.12.2013 № 36-17

ПІДСТАВА:

Протокол засідання експертної комісії від 08.11.2023   
№ 278/11-23

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Індекс  справи | Заголовок справи (тому) | Дата  початку | Дата закінчення | Кількість справ (томів) | Строк зберігання | Робочі позначки |

Разом до знищення: 7 (сім) справ за 2015—2017 роки

Кількість документів: 1271 (одна тисяча двісті сімдесят один)

Приймально-здавальна накладна: від 12.12.2017 № 741\*

Метод знищення: знищення шляхом невідновлювального подрібнення

СКЛАДЕНО:

Начальник загального відділу \*\* Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ

18.12.2022

ПОГОДЖЕНО:

Начальник архівного відділу\*\*\* Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ

19.12.2022

Керуючий справами виконавчого комітету\*\*\*\* Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ

20.12.2022

Міський голова\*\*\*\*\* Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ

21.12.2022

ЗНИЩЕННЯ ПРОВЕДЕНО:

Спеціаліст загального відділу\*\*\*\*\*\* Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ

25.12.2017.

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

\* Не обов’язкове поле, застосовується у разі передачі іншій установі для знищення.

\*\* Особа, відповідальна за діловодство у підрозділі укладення, якою складено акт.

\*\*\* Посадова особа, яка проводила експертизу цінності.

\*\*\*\* Керівник підрозділу укладення. Керівник служби діловодства.

\*\*\*\*\* Керівник установи

\*\*\*\*\*\* Особа, яка провела знищення.