**Додаток 27**

Таврійський національний університет     **ЗАТВЕРДЖУЮ**

імені В. І. Вернадського    ректор Університету

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Валерій БОРТНЯК

**АКТ** «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ Печатка з ідентифікаційним кодом

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

*(назва структурного підрозділу)*

**Про вилучення для знищення**

**документів, не внесених до**

**Національного архівного фонду**

На підставі «Переліку типових документів, що утворюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів» та номенклатури справ відібрані для знищення як такі, що не мають науково-історичної цінності та втратили практичне значення, документи фонду №341 кафедра, факультет, інститут; відділ, служба, центр тощо.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Заголовок справи або груповий заголовок справ | Дата справи або крайні дати справ | Номери описів (номенклатур) за рік (роки) | Індекс справи (тому, частини) за номенклатурою або номер справи за описом | Кількість справ (томів, частин) | Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком | Примітки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

*(перелік справ)*

Разом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ роки.

 *(цифрами і літерами)*

**Продовження додатка 27**

Посада особи,

яка проводила експертизу

цінності документів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(підпис) (Ім’я ПРІЗВИЩЕ)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р.

**ПОГОДЖЕНО СХВАЛЕНО**

Протокол засідання ЕПК Протокол засідання ЕК

держархіву м.Києва Університету

(Протокол засідання ЕК  Університету) (Протокол засідання ЕК  Інституту)

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

 Описи справ постійного (тривалого) зберігання  за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ роки схвалено, а з особового складу погоджено з ЕПК державного архіву м. Києва (протокол від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_)

Документи у кількості\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справ

 *(цифрами і літерами)*

вагою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кг здано в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(найменування установи)*

на переробку за приймально-здавальною накладною від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ або знищено шляхом спалення.

Посада особи,

яка здала (знищила) документи *(підпис) (Ім’я  ПРІЗВИЩЕ)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р.