

Karta udostępniania akt nr

Pieczętka komórki organizacyjnej

KARTA UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI

Proszę o:

- udostępnienie*
- wypożyczenie*

akt powstałych w:

(nazwa komórki organizacyjnej)

z lat:

o znakach:

przekazanych do Archiwum Zakładowego spisem zdawczo – odbiorczym nr:

.....

.....
(imię i nazwisko, podpis i data)

Wyrażam zgodę na:

- udostępnienie wymienionych wyżej akt*
- wypożyczenie wymienionych wyżej akt*

.....
(Data i podpis kierownika wydziału) lub
(Sekretarza Miasta Konina)

Decyzja Archiwum Zakładowego:

- udostępniam akta*:
.....
(tytuł teczki i symbol udostępnianych akt)
- wypożyczam akta*:
.....
(tytuł teczki i symbol wypożyczanych akt)
- brak wymienionych akt w Archiwum Zakładowym*:
.....
(uwagi Archiwum Zakładowego)
- termin zwrotu akt:
- przedłużenie terminu zwrotu akt:

.....
(Data i podpis Archiwisty)

Potwierdzam odbiór wymienionych akt z Archiwum Zakładowego (tomów.....)

Data.....

Podpis pracownika:

Potwierdzam zwrot akt do Archiwum Zakładowego:

- wyżej wymienionych*
- jakich*:

Data:

.....
(podpis odbierającego)

* zaznaczyć właściwe