Приложение № 6

**Акт об уничтожении документов, не подлежащих хранению**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование организации |  | УТВЕРЖДАЮ |
|  |  |  |
| **Акт** |  | Наименование должности |
|  | N  |  |  | руководителя организации |
|  |  |  |
| (место составления) |  | Подпись | Расшифровка подписи |
|  |  |  |  |
| **о выделении к уничтожению документов,****не подлежащих хранению** |  | Дата |  |
|  |
| На основании |  |
|  | (название и выходные данные перечня документов с указанием сроков их хранения) |
|  |
| отобраны к уничтожению как не имеющие ценности и утратившие практическое значение |
| документы N |  |
|  | (название документов) |
|  |
| Nп/п | Заголовок дела или групповой заголовок документов | Крайние даты | Номера описей | Индекс дела по номенклатуре или N дела по описи | Кол-воед. хр. | Сроки хранения и номера статей по перечню | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Итого |  | ед. хр. за |  | годы |
|  | (цифрами и прописью) |  |  |  |
|  |
| Описи дел постоянного хранения за |  | годы утверждены, по личному составу |
| согласованы с ЭПК |  |
|  | (наименование архивного учреждения) |
|  |
| (протокол от  |  | N |  | ) |
|  |
| Наименование должности лица, проводившего экспертизу ценности документов | Подпись | Расшифровка подписи |
|  |  |  |
| Дата |  |  |
|  |
| СОГЛАСОВАНО |  |
|  |  |
| Протокол ЦЭК (ЭК) |  |
| от  |  | N |  |  |  |
|  |
| Документы в количестве |  | ед.хр., |
|  | (цифрами и прописью) |  |
| весом  |  | кг сданы в |  |
|  | (наименование организации) |
|  |
| на переработку по приемо-сдаточной накладной от  |  | N |  |  |
|  |
| Наименование должности работника, сдавшего документы | Подпись | Расшифровка подписи |
|  |  |  |
| Дата |  |  |
|  |
| Изменения в учетные документы внесены. |
|  |  |  |
| Наименование должности работника архива, внесшего изменения в учетные документы | Подпись | Расшифровка подписи |
|  |  |  |
| Дата |  |  |