

**Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СФУ**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. председателя ЭК СФУ
С. И. Заббарова
личная подпись
« ___ » _____ 20__ г.

АКТ

**о выделении к уничтожению документов,
не подлежащих хранению**

№ _____

г. Красноярск

Название структурного подразделения

Комиссией в составе: председатель – Ф. И. О., должность (руководитель структурного подразделения); члены комиссии: Ф. И. О., должность (лицо, ответственное за дело-производство или материально ответственное лицо и сотрудник подразделения).

На основании «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» от 25 августа 2010 г. № 558 по истечению сроков хранения отобраны к уничтожению, как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение, следующие документы за _____ годы:

№ п/п	Заголовок дела или групповой заголовок дела	Дата или крайние даты	Индекс дела по номенклатуре	Количество единиц хранения	Сроки хранения и номера статей по Перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Итого: _____

цифрами и прописью

Председатель комиссии

личная подпись

инициалы, фамилия

Члены комиссии

личная подпись

инициалы, фамилия

личная подпись

инициалы, фамилия

« ___ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

должность сотрудника архива

личная подпись

инициалы, фамилия

« ___ » _____ 20__ г.

Акт составляется в двух экземплярах. Один хранится в архиве, второй – в структурном подразделении. Утверждение акта осуществляется после согласования с архивом университета.