Форма акта приёма-передачи документов на архивное хранение

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**Тольяттинский государственный университет**

**АКТ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

приема-передачи документации

В соответствии с номенклатурой дел ТГУ на 20\_\_\_ год мы, нижеподписавшиеся составили настоящий акт о передаче на архивное хранение следующих документов:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N  п/п** | **Индекс**  **дела** | **Заголовок  дела** | **Крайние  даты** | **Кол-во  листов** | **Срок  хранения** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Итого \_\_\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью) с N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Передал |  | Принял |
| Наименование должности руководителя структурного подразделения  И.О. Фамилия  дата |  | Наименование должности архивного работника  И.О. Фамилия  дата |
| Наименование должности ответственного за делопроизводство в данном структурном подразделении  И.О. Фамилия |  |  |

дата

Образец 1 заполнения акта приёма-передачи документов на архивное хранение

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**Тольяттинский государственный университет**

**АКТ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

приема-передачи документации

В соответствии с номенклатурой дел ТГУ на 2018 год мы, нижеподписавшиеся составили настоящий акт о передаче на архивное хранение следующих документов:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N  п/п** | **Индекс**  **дела** | **Заголовок  дела** | **Крайние  даты** | **Кол-во  листов** | **Срок  хранения** | **Приме-чание** |
| 1 | 14-02-03 | Протоколы №№ 1-11 заседаний кафедры Истории государства и права | 23 сентября 2018 г.  26 июня  2019 г. | 47 | Постоянно  ст. 463 «Н» |  |
| 2 | 14-02-03 | Протоколы №№ 1-42 заседаний государственной экзаменационной комиссии по специальности: 030501.65 «Юриспруденция» за 2013/2014 учебный год | 29 марта  02 апреля  2018 г. | 42 | 75 лет ЭК |  |
| 3 | 14-02-03 | То же №№ 1-36 по направлению: 030501.62 «Юриспруденция» | 14 мая  28 мая  2018 г. | 42 | 75 лет ЭК |  |
| 4 | 14-02-05 | Протоколы заседаний оргкомитетов предметных студенческих олимпиад по выборам жюри, апелляционных и мандатных комиссий | 2018/2019 | 24 | Постоянно  ст. 384 «Н» |  |
| 5 | 14-02-06 | Протоколы заседаний жюри, апелляционных и мандатных комиссий предметных студенческих олимпиад | 2018/2019 | 56 | Постоянно  ст. 384 «Н» |  |
| 6 | 14-02-06 | Отчеты оргкомитетов о проведении предметных студенческих олимпиад | 2018/2019 | 26 | Постоянно  ст. 383 «Н» | 2 олимпиады |
| 7 | 14-02-12 | Годовой отчет о работе кафедры истории государства и права | 2018/2019 | 59 | Постоянно  ст. 465 «Н» |  |

Итого 7 (семь) дел с N 1 по N 7.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Передал |  | Принял |
| Заведующий кафедрой гражданского права и процесса  И.О. Фамилия  дата |  | Главный специалист архива  И.О. Фамилия  дата |
| Специалист по методической работе кафедры ГПиП  И.О. Фамилия  дата |  |  |

Образец 2 заполнения акта приёма-передачи документов на архивное хранение

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**Тольяттинский государственный университет**

**АКТ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

приема-передачи документации

В соответствии с номенклатурой дел ТГУ на 2018 год мы, нижеподписавшиеся составили настоящий акт о передаче на архивное хранение следующих документов:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N  п/п** | **Индекс**  **дела** | **Заголовок  дела** | **Крайние  даты** | **Кол-во  листов** | **Срок  хранения** | **Примечание** |
| 2 | 14-01-01 | Протоколы и стенограммы заседаний совета института права по конкурсному отбору | 2018/2019 | 37 | Постоянно  ст. 18 д,  ст. 621 «Н» |  |
| 3 | 14-01-02 | Протоколы заседаний совета института права и документы к ним (явочные листы, решения и др.) по организационным вопросам работы института | 2018/2019 | 81 | Постоянно  ст. 18 д,  ст. 463 «Н» |  |

Итого 2 (два) дела с N 1 по N 2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Передал |  | Принял |
| Секретарь совета института права  И.О. Фамилия |  | Главный специалист архива  И.О. Фамилия |

дата дата