

Karta udostępniania akt

Nazwa komórki
organizacyjnej.
Data:

Proszę o udostępnienie akt powstałych w komórce org.

z lat:.....o sygnaturze:.....

i upoważniam do ich wykorzystania i odbioru

Pana/Panią

.....
Podpis kierownika jednostki

Zezwalam na udostępnienie wymienionych wyżej akt.

.....
Data i podpis dyrektora Archiwum

Potwierdzam odbiór wymienionych akt

.....
Data i podpis

Adnotacje o zwrocie akt:

Tytuł teczeki:

.....
Podpis oddającego

Akta zwrócono do
Archiwum
Dnia.....

.....
Podpis odbierającego