|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Zał. nr 2 do Instrukcji archiwalnej PB |
|  |  |  |

**Karta udostępni~~e~~nia akt nr………\*\*)**

|  |
| --- |
| Proszę o udostępnienie \* ) – wypożyczenie \* ) akt powstałych:  w jednostce organizacyjnej…………………………………………………………………………………………………  z lat……………………………………………………………………………………………………………………….  o sygnaturze………………………………………………………………………………………………………………  **……………………………………………………..**  **Podpis i pieczęć kierownika jednostki wytwarzającej akta** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pieczątka jednostki organizacyjnej wypożyczającej Udostępniono ⃰ ), wypożyczono ⃰ ) wymienione wyżej akta

Potwierdzam odbiór wyżej wymienionych

akt-tomów…………………….stron…………………… ……………………………………..

**Data i podpis (pieczęć) ⃰ ⃰ )**

Data …………./…………../20…r.

**Data…….......20…r.**

**Czytelny podpis wypożyczającego** ……………………. **Termin zwrotu akt do Archiwum ⃰ ⃰ )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adnotacje o zwrocie akt:**  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  **…...........zwrocie akt: Podpis Podpis...** | | |
| ……………………………..  **Czytelny podpis zdającego** | **Akta zwrócono do Archiwum**  Dnia…………./…………./20….r**.** | ………………………………….  **Czytelny podpis odbierającego** |

**\* - niepotrzebne skreślić**

**\*\* - wypełnia Archiwum**