|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 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**