

WZÓR WNIOSKU O UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI

Somianka, dnia 2011 r.

.....
(nazwa wnioskodawcy/imię i nazwisko)

.....
(adres/stanowisko)

Wniosek o udostępnienie dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym Urzędu Gminy Somianka Nr*

1. Dokumentacja będąca przedmiotem wnioskowania: .

.....
.....
Nazwa komórki organizacyjnej, która dokumentację wytworzyła

.....
.....
Daty skrajne dokumentacji

2. Informacja o sposobie udostępnienia dokumentacji:

.....
(np. skorzystanie na miejscu, wypożyczenie na stanowisko pracy)

3. Cel udostępnienia dokumentacji wraz z uzasadnieniem:**

.....
(imię i nazwisko, podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na udostępnienie w/w dokumentacji ***

(data i podpis)

Potwierdzam wypożyczenie w/w dokumentacji

(data i podpis archiwisty)

Uzgodniona z wypożyczającym data zwrotu dokumentacji:

Potwierdzam zwrot w/w dokumentacji do archiwum zakładowego

(data i podpis archiwisty)

Adnotacje o zwrocie akt:*

.....
(podpis oddającego)

.....
(data)

.....
(podpis archiwisty)

* wypełnia archiwum zakładowe.

** wypełniają osoby poza Urzędem Gminy.

*** zgodę wyraża kierownik komórki, która dok. wytworzyła. Gdy nie ma takiej możliwości, zgodę wydaje sekretarz gminy.