

**WZÓR PROTOKOŁU Z WYCOFANIA DOKUMENTACJI**

**Protokół z wycofania dokumentacji z ewidencji  
archiwum zakładowym Urzędu Gminy Somianka Nr .....\***

W dniu ..... wycofano z archiwum zakładowego następującą  
dokumentację .....

.....

.....

(podać tytuł teczki aktowej lub tytuł sprawy)

o sygnaturze .....

z lat .....

do następującej komórki organizacyjnej .....

.....

.....

(podpis archiwisty)

(data)

(podpis kierownika komórki organizacyjnej)\*\*

\* wypełnia archiwum zakładowe.

\*\* w przypadku samodzielnych stanowisk pracy protokół podpisuje kierownik urzędu.