|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Федеральное государственное бюджетное образовательное**  **учреждение высшего образования**  **«Нижневартовский государственный университет»**  **(ФГБОУ ВО «НВГУ»)**  Наименование структурного подразделения  **АКТ** |  | УТВЕРЖДАЮ  Первый проректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Погонышев |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |  |
| Нижневартовск |  |

О выделении к уничтожению документов,

не подлежащих хранению

На основании номенклатуры дел, «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (утверждён приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года №236) и «Перечня документов со сроками хранения Министерства просвещения СССР, органов, учреждений, организаций системы просвещения» (М.1980) отобраны к уничтожению, как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение дела:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Заголовок дела или групповой заголовок документов** | **Крайние даты** | **Индекс дела по номенклатуре или № дела по описи** | **Кол-во листов** | **Сроки хранения** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

Итого: \_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

*Должность лица,*

*ответственного за уничтожение* *И.О. Фамилия*

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭКсп ФГБОУ ВО «НВГУ»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\* Перед подписанием акт необходимо отправить на проверку на [upok@nvsu.ru](mailto:upok@nvsu.ru) с указанием в теме «В архив» или проконсультироваться по тел. +7(3466)45-17-44.