

Pieczętka komórki organizacyjnej

### KARTA UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI

Proszę o:

- udostępnienie\*
- wypożyczenie\*

akt powstałych w: .....

(nazwa komórki organizacyjnej)

z lat: .....

o znakach: .....

przekazanych do Archiwum Zakładowego spisem zdawczo – odbiorczym nr:

.....

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

Wyrażam zgodę na:

- udostępnienie wymienionych wyżej akt\*
- wypożyczenie wymienionych wyżej akt\*

.....  
(Data i podpis kierownika wydziału) lub  
(Sekretarza Miasta Konina)

Decyzja Archiwum Zakładowego:

- udostępniam akta\*: .....  
.....  
(tytuł teczek i symbol udostępnianych akt)
- wypożyczam akta\*: .....  
.....  
(tytuł teczek i symbol wypożyczanych akt)
- brak wymienionych akt w Archiwum Zakładowym\*: .....  
.....  
(uwagi Archiwum Zakładowego)
- termin zwrotu akt: .....
- przedłużenie terminu zwrotu akt: .....

.....  
(Data i podpis Archiwisty)

Potwierdzam odbiór wymienionych akt z Archiwum Zakładowego (tomów.....)

Data.....

Podpis pracownika: .....

Potwierdzam zwrot akt do Archiwum Zakładowego:

- wyżej wymienionych\*
- jakich\*: .....

Data: .....

.....  
(podpis odbierającego)