

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

PROTOKÓŁ

wycofania akt z ewidencji Archiwum UMP
w związku z ponownym wszczęciem sprawy w komórce organizacyjnej
sporządzony dnia 20 r.

W związku z ponownym wszczęciem sprawy w komórce organizacyjnej
..... (nazwa komórki)
..... wycofuje się z ewidencji archiwum zakładowego

następujące teczki spraw zakończonych (podać znak sprawy, tytuł sprawy, sygnaturę archiwalną):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pracownik Archiwum UMP

.....
/ podpis /

Odbierający akta

.....
/ podpis /

Kierownik jednostki
wycofującej akta

.....
/ podpis /