|  |  |
| --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования  Российской Федерации  ФГАОУ ВО «Мурманский государственный технический университет» (МГТУ)  **АКТ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Ректор МГТУ  И. О. Фамилия  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

г. Мурманск

О выдаче дел во временное пользование

(наименование структурного подразделения)

Для какой цели выдаются дела

Выдаются следующие дела из фонда МГТУ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дело № | Заголовок дела | Крайние даты | Кол-во  листов | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |

Всего выдается дел

(цифрами и прописью)

срок возвращения

Дела выданы в упорядоченном состоянии, подшиты, в обложках, с пронумерованными листами и заверительными надписями.

Получатель обязуется вернуть дела в архив МГТУ в указанный в акте срок.

Выдал:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность, подразделение |  |  |  |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | Подпись |  | И. О. Фамилия |

Принял:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность, подразделение |  |  |  |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | Подпись |  | И. О. Фамилия |

Ответственный за делопроизводство:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность, подразделение |  |  |  |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | Подпись |  | И. О. Фамилия |

Дела возвращены в полном объеме и сохранности:

Сдал:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность, подразделение |  |  |  |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | Подпись |  | И. О. Фамилия |

Принял:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность, подразделение |  |  |  |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | Подпись |  | И. О. Фамилия |

\* заполняется от руки шариковой ручкой