Załącznik nr 7

do Instrukcji o organizacji i zakresie działania

archiwum zakładowego Politechniki Koszalińskiej

(dot. Załącznika nr 2 do Zarządzenia Nr 14/2024   
Rektora PK z dnia 13 lutego 2024 r.)

………………………………..………

(nazwa jednostki organizacyjnej)

**PROTOKÓŁ**

sporządzony dnia ………………. w sprawie:

**1/** zaginięcia, **2/** uszkodzenia, **3/** sporządzenia braków wypożyczonych akt archiwum zakładowego.

Akta nr …………….. tom /teczka/ ……………………………………….. z roku ……….…...

wypożyczona z archiwum dnia …………………… r., przez ……………………….................

…………………………………………………………………………………………………...

(imię i nazwisko, tytuł służbowy)

…………………………………………………………………………………………………...

(stanowisko pracy/sekcja/wydział/zespół/biuro)

**1**/ zaginęły,

**2**/ uległy zniszczeniu, a mianowicie ……………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………...

**3**/ mają niżej wykazane braki, stwierdzone przy odbiorze akt ………………………………….

…………………………………………………………………………………………………...

Dnia …………………….….. r.

Kierownik archiwum zakładowego Wypożyczający akta

……………..…………………. ……………………………

(podpis) (podpis)

Bezpośredni zwierzchnik

wypożyczającego akta

……………………………….

(podpis)

**UWAGA:** 1/2/3 niepotrzebne skreślić