|  |
| --- |
| *(Institūcijas veidlapa vai dokumenta rekvizīti)[[1]](#footnote-1)* |

**AKTS**

**par dokumentu atlasi iznīcināšanai**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Datums* | Nr. | *numurs* |

|  |  |
| --- | --- |
| Saskaņā ar | *dokumentu glabāšanas termiņu saraksta vai klasifikācijas shēmas (vai lietu nomenklatūras) nosaukums* |
| atlasītas iznīcināšanai šādas | *Organizācijas nosaukums* |
| lietas, jo | *norādīt iemeslu, piemēram, lietām beidzies glabāšanas termiņš, tās pārvērstas elektroniskā formā vai cits* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p. k. | Lietas datējums | Lietas indekss | Lietas (vai grupas) nosaukums | Lietu skaits | Glabāšanas termiņš | Piezīmes |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| Lietu kopskaits: | *skaits cipariem un vārdiem* |

Aktā uzskaitīto lietu glabāšanas termiņi ir ievēroti.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Amats* |  | *Vārds Uzvārds* |

1. *Izmanto institūcijas veidlapu vai dokumenta rekvizītus norāda atbilstoši dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasībām.* [↑](#footnote-ref-1)