Príloha

k preberaciemu protokolu č.

**Zoznam**

odovzdávaných archívnych dokumentov

Por. č. RZ Názov vecnej skupiny Rok Číslo ukladacej jednotky Poznámka

# **Názov organizačného útvaru**

1.

2.

.

.

.

Názov organizačného útvaru

12.

13.

.

Názov organizačného útvaru

17.

18. evidenčné pomôcky podľa registratúrneho poriadku

19.

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

 dátum meno, priezvisko a podpis zamestnanca,

 ktorý zoznam vypracoval

Vysvetlivky:

Por. č.: poradové číslo v zozname odovzdávaných archívnych dokumentov.

RZ: registratúrna značka podľa registratúrneho plánu pôvodcu.

Názov vecnej skupiny: uvádza sa podľa registratúrneho plánu; pri jednotlivých položkách vecnej skupiny sa uvádzajú názvy ich registratúrnych značiek.

Rok: rok alebo časové rozpätie vzniku odovzdávaných archívnych dokumentov.

Číslo ukladacej jednotky: číslo alebo čísla obalov (archívnych škatúľ, tubusov a pod.), v ktorých sú uložené odovzdávané archívne dokumenty príslušnej vecnej skupiny.

Poznámka: napríklad zmena hodnoty, obmedzenie prístupu, fyzický stav.