***Názov spoločnosti, adresa spoločnosti***

**Ministerstvo vnútra SR**

**Štátny archív v Bratislave**

Križkova 7

811 04 Bratislava

**Vaše číslo/zo dňa** **Naše číslo** **Vybavuje/linka** **Miesto/Dátum**

Vec

Žiadosť o prevzatie archívnych dokumentov

- predloženie

 Na základe rozhodnutia MV SR Štátneho archívu v Bratislave č. *doplniť číslo rozhodnutia o vyradení registratúrnych záznamov* zo dňa *doplniť dátum vydania rozhodnutia* Vás týmto žiadame o prevzatie archívnych dokumentov vzniknutých z činnosti *doplniť názov pôvodcu* v rozsahu *doplniť počet* archívnych škatúľ do trvalej archívnej starostlivosti Vášho archívu.

Prehlasujeme, že archívne dokumenty sú v dobrom fyzickom stave.

Príloha

Zoznam odovzdávaných archívnych dokumentov

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Meno štatutára*

*Funkcia*

**ZOZNAM ODOVZDÁVANÝCH ARCHÍVNYCH DOKUMENTOV**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Por. RZ Názov vecnej Rok Číslo ukladacej Poznámka

č. skupiny jednotky

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.

2.

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

 dátum meno, priezvisko a podpis

 zamestnanca, ktorý zoznam vypracoval

Por. č. - poradové číslo

RZ - registratúrna značka

Názov vecnej skupiny - názov podľa registratúrneho plánu

Rok - rok alebo časové rozpätie vzniku odovzdávaných archívnych dokumentov

Číslo ukladacej jednotky - číslo alebo čísla obalov (archívnych škatúľ), v ktorých sú uložené odovzdávané archívne dokumenty príslušnej vecnej skupiny

Poznámka - napr. zmena hodnoty, obmedzenie prístupu, fyzický stav a pod.