……………………………………………………… Zielona Góra, dnia ……………………

(Nazwa i adres jednostki organizacyjnej przekazującej dokumentację)

**Spis zdawczo – odbiorczy dokumentacji technicznej nr ……………………**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Znak teczki | Tytuł teczki, nazwa obiektu, lokalizacja, tytuł projektu | Daty skrajne  od - do | Kat. akt | Liczba teczek | Miejsce przechowywania dokumentacji  w Archiwum | Data przekazania akt do AP lub brakowania | Uwagi |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(Imię, nazwisko i podpis pracownika sporządzającego spis dokumentacji) (Imię nazwisko i podpis kierownika jednostki zdającej dokumentację)

…………………………………………………...........

(Imię, nazwisko i podpis archiwisty przyjmującego dokumentację)

………………………………………………

(Data przyjęcia dokumentacji do Archiwum UZ)