

Bojszowy, dnia.....

.....
/imię i nazwisko wnioskodawcy/
.....

.....
/adres wnioskodawcy lub
nazwa referatu/
.....

**ARCHIWUM ZAKŁADOWE
URZĘDU GMINY BOJSZOWY**

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o:

- udostępnienie dokumentacji na miejscu w archiwum zakładowym*
- wypożyczenie dokumentacji z archiwum zakładowego*
- wykonanie kserokopii z dokumentacji archiwum zakładowego*

.....
.....
/nazwa komórki organizacyjnej, która dokumentację wytworzyła(przekazała) /
.....

.....
.....
/daty skrajne dokumentacji/
.....

.....
.....
/cel udostępnienia dokumentacji z uzasadnieniem/**
.....

.....
.....
/podpis wnioskodawcy/
.....

Wyrażam

zgode:.....

/data i podpis kierownika komórki organizacyjnej/ sekretarza gminy

*/

1. Data udostępnienie /wypożyczenia/wykonania
kserokopii/:***
2. Podpis osoby korzystającej z dokumentacji na miejscu/
wypożyczającej:*

*niepotrzebne skreślić

** dotyczy osób spoza Urzędu Gminy

***wypełnia archiwista zakładowy

3. Sygnatura archiwalna

dokumentacji:***

.....

Data zwrotu wypożyczonej dokumentacji:**

Podpis osoby zwracającej dokumentację:.....

.....

.....

/podpis archiwisty
zakładowego/

*niepotrzebne skreślić

** dotyczy osób spoza Urzędu Gminy

***wypełnia archiwista zakładowy