Příloha č. 2

**Protokol o předání dokumentů do ústřední spisovny**

Dne ………………………………. byly předány dokumenty ……………………………………………. za rok …………

z útvaru ……………....... . Seznam těchto dokumentů je přiložen – viz příloha.

Počet předávaných šanonů ……………. ks Počet předávaných balíků .…………… ks Počet předávaných krabic ……………... ks

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pořadovéčíslo | Spisovýznak | Druh dokumentů | Časový rozsah(rok vzniku) | Skart. znaka lhůta | Množství |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Předávající: …………………………………………… | ……………………………………….podpis |
| Přebírající: Ing. Jitka Mudruňková | ……………………………………….podpis |

Razítko:

Protokol je vyhotoven ve 2 kopiích v papírové podobě a rovněž v elektronické podobě.