

**WZÓR NR 7 : PROTOKÓŁ WYCOFANIA DOKUMENTACJI Z EWIDENCJI ARCHIWUM  
ZAKŁADOWEGO**

**Protokół wycofania dokumentacji z ewidencji archiwum zakładowego nr .....**

W dniu ..... wycofano z archiwum zakładowego dokumentację

.....  
.....

(należy podać tytułteczki aktowej lub numer sprawy)

O sygnaturze archiwalnej numer .....

Na stanowisko pracy .....

Z powodu .....

.....  
(podpis archiwisty)

.....  
( podpis kierownika komórki organizacyjnej  
przyjmującego dokumentację )