Załącznik Nr 2 do zarządzenia

Nr 213/2016 Burmistrza Leżajska

z dnia 12 grudnia 2016 r.

**……………………………………………**  Leżajsk, dnia **……………………**

(imię i nazwisko\*) – instytucja\*)

……………………………………..

……………………………………..

…………………………………….. Pan

(adres, nr telefonu) **………………………** **…….** Burmistrz Leżajska **Wniosek Nr …………..\*\*)**

**o udostępnienie dokumentacji przechowywanej w Archiwum Zakładowym Urzędu Miejskiego w Leżajsku**

Na podstawie § 31 ust. 1 i ust. 3 instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia prezesa Rady ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji   
i zakresu działania archiwów zakładowych proszę o udostępnienie dokumentacji powstałej

w komórce organizacyjnej **………………………………………………………………………**

(nazwa komórki organizacyjnej, która dokumentację wytworzyła lub przekazała)

z lat ……………………………… nr sprawy …………………………………………………..

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

(imię, nazwisko, adres, inne informacje, które mogą ułatwić wyszukiwanie dokumentacji)

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

poprzez:

**×** *wykonanie kserokopii*; × *sporządzenie odpisu*; × *udostępnienie na miejscu*;

× *wypożyczenie* (dotyczy wyłącznie wniosków organów kontroli, organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz organów wykonujących zadania publiczne)

Cel udostępnienia:

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

Uzasadnienie:

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z zamieszczonymi poniżej zasadami udostępniania dokumentacji w Archiwum Zakładowym Urzędu Miejskiego w Leżajsku

**……………………………………**

(czytelny podpis wnioskodawcy)

**\*) Niepotrzebne skreślić \*\*) Wypełnia archiwista**

Zezwalam\*) – nie zezwalam\*) na udostępnienie wnioskowanej dokumentacji.

**…………………………………………**

(data, podpis i pieczątka Burmistrza lub osoby upoważnionej)