

Приложение 3
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от « 6 » августа 2025 года
№ 598

Приложение 13-1
к Правилам отнесения сведений
к служебной информации
ограниченного распространения
и работы с ней

Форма

РАЗРЕШАЮ УНИЧТОЖИТЬ

Наименование должности
руководителя организации,
_____ расшифровка

(личная подпись) ПОДПИСИ

Дата

**Акт о выделении к уничтожению электронных документальных
материалов, не подлежащих хранению**
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Комиссия в составе _____,
(должность, фамилия и инициалы)

руководствуясь ведомственным перечнем сведений,
утвержденным приказом _____
(наименование должности руководителя организации)

от «___» _____ 20__ г. № _____,

отобрала к уничтожению утратившие практическое (оперативное)
значение, не имеющие научной и исторической ценности, следующие
электронные документальные материалы:

№ п/п	Учетный номер и дата документа	Наименова ние документа	Количес тво листов	Сроки хранения документов в электронном виде и номера пунктов по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6

--	--	--	--	--	--

Всего подлежит уничтожению _____ наименований документов в
(прописью)

_____ экземплярах.

(прописью)

Члены комиссии:

(подпись, фамилия)

Дата

Правильность произведенных записей в акте с данными учета сверил

(фамилия и подпись сотрудника, ответственного за учет)

Дата

Электронные документы перед уничтожением с записями в акте
сверили и полностью уничтожили

Члены комиссии:

(подпись, фамилия)

Дата

Отметки в учетах об уничтожении документов произвел

(фамилии и подписи сотрудников, ответственных за учет)

Дата

Формат А4 (210X297)
