

VZOR ÚŘEDNÍHO ZÁZNAMU O PŘEDÁNÍ ANALOGOVÝCH ARCHIVÁLIÍ DO ARCHIVU POLICIE

Policejní prezidium České republiky
Archiv Policie České republiky
Svojšice 142
budova č. 1
281 07 Kolín
Č. j.

Místo a datum vzniku
Počet listů:

Úřední záznam o předání spisů, evidenčních, administrativních a jiných pomůcek, razítek a pečetidel^{1/} vybraných jako archiválie do Archivu Policie České republiky

Název útvaru^{2/} předává Archivu Policie České republiky vybrané archiválie v analogové podobě podle § 15 odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, na základě protokolu o provedeném skartačním řízení č. j. ze dne, vyhotoveném pověřeným pracovníkem Archivu Policie České republiky ve skartačním řízení^{3/} panem/paní^{4/}, a to podle soupisu spisů ke skartačnímu řízení vybraných jako archiválie č. j.^{5/}

A. Původce: (Název a sídlo útvaru) ^{2/}			
Číslo NAD:		Místo uložení:	
Stupeň utajení archiválií:	utajované – neutajované ^{6/}		
Popis stavu archiválií:	<input type="checkbox"/> nepoškozené <input type="checkbox"/> částečně poškozené ^{7/} <input type="checkbox"/> poškozené ^{7/}		
Evidenční jednotka:	Počet kusů:	Rozsah (v bm):	Časový rozsah: ^{8/}
Balíky			
Archivní krabice			
B. Původce: ^{9/} (Název a sídlo útvaru) ^{2/}			
Číslo NAD:		Místo uložení:	
Stupeň utajení archiválií:	utajované – neutajované ^{6/}		
Popis stavu archiválií:	<input type="checkbox"/> nepoškozené <input type="checkbox"/> částečně poškozené ^{7/} <input type="checkbox"/> poškozené ^{7/}		
Evidenční jednotka:	Počet kusů:	Rozsah (v bm):	Časový rozsah: ^{8/}
Balíky			
Archivní krabice			

Předáno dne: _____

Za útvar^{2/} předal:

Jméno, příjmení, OEČ: _____

Název služebního nebo pracovního místa: _____

Podpis: _____

Za Archiv Policie České republiky převzal:

Jméno, příjmení, OEČ: _____

Název služebního nebo pracovního místa: _____

(razítko^{10/} a podpis pracovníka archivu policie)

Vysvětlivky ke vzoru úředního záznamu o předání

- 1/ Uvede se druh archiválie podle toho, co je předáváno.
- 2/ V případě prezidia se uvede současně název organizačního článku.
- 3/ Pokud byly analogové archiválie vybrány mimo skartační řízení, uvede se text: „mimo skartační řízení“.
- 4/ Doplní se jméno, příjmení, případně titul archiváře, který byl pověřen provedením odborné archivní prohlídky (čl. 66 tohoto pokynu).
- 5/ Uvede se číslo jednacích průvodních dopisů, pod kterým útvar (organizační článek prezidia) zaslal archivu policie soupis analogových archiválií.
- 6/ Uvede se označení podle druhu předávaných archiválií (čl. 68 odst. 2 tohoto pokynu). V případě úředního záznamu pro předání utajovaných archiválií se v tomto poli uvede nejvyšší stupeň utajení předávané analogové archiválie.
- 7/ V případě zaškrtnutí tohoto políčka se uvede pod tabulku informace, která konkrétní předávaná analogová archiválie uvedená v soupisu je poškozená a stav jejího poškození, například „Předávaná archiválie, jednacích protokol Obvodního oddělení Větrní Krajského ředitelství policie Jihočeského kraje, evidenční číslo 123/1999 je částečně poškozen vlhkostí“.
- 8/ Uvede se období (rozsah let), z něhož analogová archiválie pochází.
- 9/ Část B se vyplňuje, pokud útvar (organizační článek prezidia) předává analogové archiválie od dalších původců (např. krajské ředitelství policie předává analogové archiválie městského, obvodního ředitelství policie nebo bývalého okresního ředitelství policie). Část B se vyplňuje stejným způsobem jako část A.
- 10/ Kulaté razítko bez státního znaku.