

V Z O R

**Preberací protokol**

Predtlač záhľavia listu preberajúceho archívu s úplným názvom a úplnou adresou

---

•

názov a adresa  
odovzdávajúceho  
archívne dokumenty

•

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Bratislava

**Vec**

**Preberací protokol**

..... podľa rozhodnutia o vyradení registratúrnych  
(názov preberajúceho archívu)  
záznamov, ..... ktoré ..... vydal  
.....  
(názov štátneho archívu)  
číslo ..... z ....., prevzal ..... od .....  
.....  
(odovzdávajúci)  
archívne dokumenty, ktoré vznikli z činnosti.....  
.....  
(názov pôvodcu archívnych dokumentov)  
Archívne dokumenty prevzal na základe zoznamu odovzdaných archívnych dokumentov,  
ktorý vypracoval .....  
.....  
(odovzdávajúci)  
Archívne dokumenty vzniknuté v rokoch ..... - ..... sú uložené v .....  
.....  
(množstvo)  
archívnych škatuliach.

..... vyhlasuje, že archívne dokumenty sú označené podľa  
(odovzdávajúci)  
uvedeného rozhodnutia ..... a sú v .....  
..... (názov štátneho archívu) ..... (fyzický stav archívnych dokumentov)

**Príloha**

odtlačok pečiatky  
preberajúceho archívu

odtlačok pečiatky  
odovzdávajúceho

podpis povereného zamestnanca  
titul, meno a priezvisko  
funkcia

podpis povereného zamestnanca  
titul, meno a priezvisko  
funkcia

Príloha  
k preberaciemu protokolu číslo:

**ZOZNAM  
ODOVZDÁVANÝCH ARCHÍVNYCH DOKUMENTOV**

Por. č.      RZ      Názov vecnej skupiny      Rok      Číslo ukladacej jednotky      Poznámka

**Názov organizačného útvaru**

1.  
2.  
.  
.  
.

**Názov organizačného útvaru**

12.  
13.  
.

**Názov organizačného útvaru**

17.  
18. evidenčné pomôcky podľa registratúrneho poriadku  
19.

.....  
dátum

.....  
meno, priezvisko a podpis zamestnanca,  
ktorý zoznam vypracoval

Vysvetlivky:

Por. č.: poradové číslo v zozname odovzdávaných archívnych dokumentov.

RZ: registratúrna značka podľa registratúrneho plánu pôvodcu.

Názov vecnej skupiny: uvádza sa podľa registratúrneho plánu; pri jednotlivých položkách vecnej skupiny sa uvádzajú názvy ich registratúrnych značiek.

Rok: rok alebo časové rozpätie vzniku odovzdávaných archívnych dokumentov.

Číslo ukladacej jednotky: číslo alebo čísla obalov (archívnych škatúl, tubusov a pod.), v ktorých sú uložené odovzdávané archívne dokumenty príslušnej vecnej skupiny.

Poznámka: napríklad zmena hodnoty, obmedzenie prístupu, fyzický stav.