

**Załącznik nr 1**  
**do Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu**  
**działania archiwum zakładowego/składnicy akt**  
**Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe**

**Nadleśnictwo Lębork**

.....  
(nazwa jednostki PGL LP)

.....  
(data)

**Spis zdawczo-odbiorczy akt nr: 63**

**Posterunek Straży Leśnej**

.....  
(komórka organizacyjna)

Lp.	Znak teczki	Tytuł teczki lub tomu	Daty skrajne od - do	Kat. akt	Liczba teczek	Miejsce przechowywania akt w archiwum/składnicy	Data zniszczenia lub przekazania do archiwum
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1401	Organizacja szkoleń	2017	B 5	1	V / 4	
2	2500	Uzbrojenie i wyposażenie	2015-2017	B 5	1	V / 4	
3	2501	Zapewnienie bezpieczeństwa mienia	2017	B 5	1	V / 4	
4	2502	Ochrona lasu przed szkodnictwem leśnym i ochrona mienia	2016	B 25	1	V / 4	
5	2502	Ochrona lasu przed szkodnictwem leśnym i ochrona mienia (Profilaktyka, prewencje, patrołowanie, kontrola, raporty kompleksowe i problemowe - plany pracy)	2016-2017	B 25	1	V / 4	
6	2502	Ochrona lasu przed szkodnictwem leśnym i ochrona mienia	2017	B 25	1	V / 4	
7	2502	Ochrona lasu przed szkodnictwem leśnym i ochrona mienia	2017-2018	B 25	1	V / 4	
8	2504	Prowadzenie postępowań karnych	2016	B 10	1	V / 4	
9	2504	Prowadzenie postępowań karnych	2017	B 10	1	V / 4	
10	2505	Prowadzenie spraw o wykroczenia	2016	B 10	1	V / 4	
11	2505	Prowadzenie spraw o wykroczenia	2017	B 10	1	V / 4	
12	2506	Współpraca z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz innymi jednostkami organizacyjnymi	2016	B 10	1	V / 4	

13	2506	Współpraca z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz innymi jednostkami organizacyjnymi	2017	B 10	1	V / 4	
----	------	--	------	------	---	-------	--

Spis zawiera ..... poz., ..... j. a., tj. .... mb.

Rubryki 7 i 8 wypełnia archiwum zakładowe/składnica akt

.....

*Kierownik komórki organizacyjnej  
przekazującej akta.*

.....

*Pracownik przejmujący akta.*

.....

*Pracownik przekazujący akta.*