***OPIS TECZKI AKT OSOBOWYCH***

………………………………………………….

(nazwa jednostki organizacyjnej)

…………. ………….

znak akt kat. archiwalna

**AKTA OSOBOWE**

………………………………

(imię i nazwisko pracownika)

………………………………………….

(ostatnie lub najwyżej zajmowane stanowisko pracy)

…………………………………………

(imię ojca)

tylko w przypadku powtarzania się imienia i nazwiska

……………………………..

data zatrudnienia

(dzienna, miesięczna i roczna przyjęcia i zwolnienia z pracy

……………………….

daty skrajne

Numer tomu ….

…………………

sygnatura archiwalna