

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Przekazania - przejęcia Nadleśnictwa z siedzibą w
(adres)
spisany w dniu w siedzibie nadleśnictwa z
wyszczególnieniem danych wg stanu na dzień

Przekazujący -,

(imię, nazwisko)

Przejmujący -

{imię, nazwisko}

Przekazanie następuje w obecności upoważnionego przedstawiciela Dyrektora RDLP w
Łodzi Pana/Pani*

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

Na podstawie pisma Dyrektora RDLP w Łodzi znak sprawy
z dnia odwołującego ze stanowiska Nadleśniczego Nadleśnictwa
..... Pana/Panią*
oraz pisma Dyrektora RDLP w Łodzi znak sprawy:.....
z dnia powołującego na stanowisko Nadleśniczego
po/ Nadleśniczego* Nadleśnictwa.....
Pana/Panią* następuje
przekazanie - przejęcie nadleśnictwa.

§ 1

Przekazanie-przejęcie Nadleśnictwa wraz z jednostkami organizacyjnymi wchodzącymi w jego skład następuje
z dniem..... według stanu na dzień

Strona przekazująca przekazuje, a strona przejmująca przejmuje majątek, należności zobowiązania związane z
działalnością Nadleśnictwa.

Przekazujący przekazuje, a przejmujący przejmuje aktualny, zatwierdzony na rok bieżący plan finansowy wraz z
wytycznymi jednostki nadrzędnej.

- Nr 4. Wykaz map, materiałów kartograficznych, w tym warstw Leśnej Mapy Numerycznej, operatów urzędzeniowych i innych.
- Nr 4. Wykaz powierzchni leśnej nieodnowionej.
- Nr 5. Wykaz upraw przepadłych.
- Nr 6. Aktualny szkic szkółki leśnej.
- Nr 7. Wykaz umów (bieżących).
- Nr 8. Aktualnie realizowane na terenie Nadleśnictwie programy, w tym finansowane ze środków pomocowych:
- Nr 9. Wykaz środków trwałych.
- Nr 10 Środki trwałe i wyposażenie bezpośrednio w dyspozycji Nadleśniczego.
- Nr 11 Wykaz składników niskocennych.
- Nr 12 Wykaz materiałów magazynowych.
- Nr 13 Wykaz stanów drewna wg jednostek organizacyjnych.
- Nr 14 Wykaz stanów produktów nieдрzewnych.
- Nr 15 Sprawozdania finansowe.
- Nr 16 Zestawienie obrotów i sald.
- Nr 17 Wykaz należności.
- Nr 18 Wykaz zobowiązań.
- Nr 19 Zestawienie obrotów drewnem za okres.....ogółem Nadleśnictwo.
- Nr 20 Wykaz lokali funkcyjnych i lokali zamiennych, przeznaczonych do sprzedaży i zbędnych. Nr 21 Wykaz lasów innych własności, w nadzorze nadleśnictwa.
- Nr 22 Sprawozdanie z działalności Posterunku Straży Leśnej.
- Nr 23 Ewidencja pieczętek.
- Nr 24 Wykaz pracowników.
- Nr 25 Wykaz obwodów łowieckich.
- Nr 26 Wykaz spraw w toku.
- Nr 27 Wykaz prowadzonych remontów i inwestycji.
- Nr 28 Wykaz dokumentów przechowywanych w archiwum nadleśnictwa.
- Nr 29 Wykaz zbiorów danych osobowych, wynikających z Polityki Bezpieczeństwa nadleśnictwa
- Nr 30 Protokół z aktualizacji opisów taksacyjnych w bazie SILP przeprowadzonej na dzień.....
- Nr 31 Inne

§7

Protokół przekazania-przejęcia sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla: