

Protokół zdawczo - odbiorczy

Przekazania Leśnictwa.....

Spisany dnia

w

(na czas zastępstwa , po okresie pełnienia zastępstwa)*

za/ przez* Leśniczego leśnictwa..... nieobecnego w dniach od
..... do..... z powodu :urlopu wypoczynkowego,
zwolnienia lekarskiego, poleceniem wyjazdu służbowego, innej nieobecności */.

Przekazanie – przejęcie odbywa się w dniu

Przekazujący
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

Przejmujący
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

Przekazanie następuje w obecności upoważnionego przedstawiciela nadleśniczego Pana/i
.....
(imię , nazwisko, stanowisko służbowe)

1. Stan posiadania:

Powierzchnia ogólna leśnictwa ha. Przejmujący jest zapoznany ze
stanem na gruncie (granicami i podziałem powierzchniowym).

2. Zadania gospodarcze do wykonania na okres zastępstwa:

- Pozyskanie:**

.....

- Hodowla lasu:**

.....

- Ochrona lasu:**

.....

- Ochrona przeciwpożarowa:**

.....

- Inne:**

.....

.....

3. Materiały kancelaryjne:

Zdający przekazał a przejmujący przyjął:

- Plan urządzania gospodarstwa leśnego(operat) leśnictwa
- Mapy (drzewostanowa i inne) , wymienić jakie, -szt.....
-
- Plany (wnioski gospodarcze- wymienić jakie).....
-
- ROD (ostatni numer w rejestratorze)
- Asygnaty (ostatni numer w rejestratorze)
- Rejestrator – szt. nr inw. nr seryjny
- Kasę fiskalną – szt. nr inw.nr ewidencyjny
- Młotek z logo LP do nabijania płytek wraz z podajnikiem – szt.
- Płytki do numerowania drewna z Lasów Państwowych od numeru
- do numeru

4. Uwagi ogólne:

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: przekazujący, przejmujący, biuro nadleśnictwa(oryginał).

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Przekazujący:

Przejmujący:

.....

.....

Upoważniony przedstawiciel Nadleśniczego:

.....

*/ niepotrzebne skreślić

** - podać datę i nr zlecenia, którego kserokopia stanowi załącznik do niniejszego protokołu

Załącznikami do protokołu są

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

NADLEŚNICZY
mgr inż. Józef Lipiński