

PROTOKÓŁ POBRANIA RZECZY (WZÓR)

.....
(nazwa i adres jednostki)

PROTOKÓŁ POBRANIA RZECZY

Na podstawie § 19 ust.1 pkt 3 Regulamin Kontroli wewnętrznej wprowadzonym Zarządzeniem Nr 114/2015 Wójta Gminy Gostynin z dnia 31 grudnia 2015r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli wewnętrznej oraz na podstawie upoważnienia znak z dnia Wójta Gminy Gostynin do przeprowadzenia kontroli w

.....
(podmiot kontrolowany)

przez

(imię nazwisko stanowisko służbowe)

Działając w obecności

(imię i nazwisko służbowe osoby/osób uczestniczącej/ uczestniczących w pobraniu rzeczy)

Dokonał w dniu w

(określenie miejsca pobrania rzeczy)

Pobrania dowodów rzeczowych:

.....

.....

.....

Pobrana rzecz została zabezpieczona przez

(sposób zabezpieczenia uniemożliwiający zastąpienie jej inną)

(sposób zabezpieczenia uniemożliwiający zastąpienie jej inną c.d.)

(sposób zabezpieczenia uniemożliwiający zastąpienie jej inną c.d.)

....., dnia

(miejscowość) (data)

.....
(podpis osoby uczestniczącej w pobraniu rzeczy)

.....
(podpis osoby kontrolującej)