

Protokół przemieszczenia wewnętrznego

1. Numer protokołu przemieszczenia wewnętrznego	2. Data	
3. Skąd (lokalizacja)	Lokalizacja stała – TAK/NIE* *Niepotrzebne skreślić	
4. Dokąd (lokalizacja)	Lokalizacja stała – TAK/NIE* *Niepotrzebne skreślić	
5. Cel przemieszczenia	6. Planowana data zwrotu	
7. Przemieszczany obiekt(y) Nr ewidencyjny: Nazwa obiektu(-ów), tytuł: Dział/osoba: Liczba:		
8. Uwagi		
9. Zgoda na przemieszczenie Wydający zgodę: (imię, nazwisko, stanowisko)	 Podpis

10. Potwierdzenie przemieszczenia | Należy zaznaczyć właściwe pole(-a)

Wydający:
(imię, nazwisko, stanowisko) Podpis

Przemieszczający:
(imię, nazwisko, stanowisko) Podpis

Odbierający:
(imię, nazwisko, stanowisko) Podpis

Uwagi:

11. Rejestracja protokołu

Rejestrujący:
(imię, nazwisko, stanowisko) Podpis

12. Potwierdzenie zwrotu | Należy zaznaczyć właściwe pole(-a)

Wydający:
(imię, nazwisko, stanowisko) Podpis

Przemieszczający:
(imię, nazwisko, stanowisko) Podpis

Odbierający:
(imię, nazwisko, stanowisko) Podpis

Uwagi:

13. Załączona dokumentacja | Należy zaznaczyć właściwe pole(-a)

- Wykaz przemieszczanych obiektów
- Dokumentacja wizualna
- Szczegółowy opis stanu zachowania obiektu(-ów)
- Inna dokumentacja.....

Liczba załączników:

Załącznik do protokołu nr z dnia

Wykaz przemieszczanych obiektów

Lp.	Numer ewidencyjny	Nazwa obiektu, tytuł	Dział/opiekun	Liczba
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
Ogółem:				