

Protokół zdawczo - odbiorczy leśnictwa

W dniuw siedzibie Nadleśnictwa/Leśnictwa
w.....ul..... Przekazujący (stanowisko,
imię i nazwisko)przekazał, a Przyjmujący
(stanowisko, imię i nazwisko).....przyjął
w obecności (stanowisko, imię i nazwisko).....,
reprezentującego na podstawie upoważnienia z dniazn. spr.:.....Nadleśniczego
Nadleśnictwa Piaski agendy leśnictwa.....

Szczegółowe dane dotyczące przekazania – przejęcia zawierają załączniki do niniejszego
protokołu:

1. Operat urządzania lasu leśnictwa.
2. Wykaz gruntów w użytkowaniu rolnym.
3. Wykaz posiadanych obiektów turystycznych, punktów czerpania wody, baz sprzętu
ppoż. – wydruk SILP Web.
4. Wykaz lasów ochronnych - wydruk SILP Web.
5. Wykaz stref ochronnych rzadkich gatunków zwierząt – wydruk SILP.
6. Wykaz stanowisk roślin chronionych – wydruk SILP Web.
7. Zestawienie stopnia realizacji zadań gospodarczych – Zestawienie plan wykonanie
wszystkie pozycje - SILP Web
8. Wykaz majątku według dokumentacji inwentaryzacji według stanu na dzień
przekazania.(arkusze inwentaryzacji).
9. Zestawienie dokumentacji finansowej, protokołów odbioru prac, wykazów robót,
wnioski gospodarcze, mapy, instrukcje, broszury, pieczętki, itp. – wg zał. nr 13 do
Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Piaski.
10. Wykaz upraw leśnych w wieku do 5 lat włącznie – wydruk SILP Web.
11. Dokumentacja dotycząca nadzorowanych lasów niestanowiących własności Skarbu
Państwa.

Osoby biorące udział w czynności przekazania – przejęcia leśnictwa zgłosiły następujące
uwagi:

.....
.....

Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym
otrzymują: przekazujący, przyjmujący, Nadleśnictwo Piaski (stanowisko ds. pracowniczych).

Na tym protokół zakończono i po przeczytaniu podpisano:

Przekazujący

.....

Przyjmujący

.....

w obecności

.....