

do Umowy Nr..... z dnia.....

### Protokół odbioru (wzór)

Komisja odbioru zarchiwizowanej dokumentacji aktowej w składzie:

- 1)
- 2)

w dniach od ..... do .....2021 r. dokonała odbioru prac archiwizacyjnych dokumentacji\*:

- uporządkowanej i zgromadzonej w IMPiZŚ (kat.B) (wypisać rodzaj dokumentów i ilość na podstawie tabeli wskazanej w formularzu ofertowym; mb/szt. itd.)

- przekazanej do AP (kat.A) (mb: .....)

- wydzielonej do brakowania, wybrakowanej (kat. B i BC) (mb: ....., szt.....)

- zniszczonej (mb: ....., kg.....)

Do niniejszego protokołu załączono: \*dokument potwierdzający przekazanie akt kat. „A” do AP / zgodę AP na brakowanie / certyfikat niszczenia, spisy zdawczo – odbiorcze dla dokumentacji archiwalnej / spisy zdawczo-odbiorcze informatycznych nośników danych / spisy dokumentów do brakowania / inne: .....

Archiwizacji dokumentacji wykonano zgodnie z postanowieniami umowy/niezgodnie z postanowieniami umowy\*.

Zastrzeżenia/uwagi:

.....  
.....  
.....

Na podstawie stwierdzonego stanu rzeczy Komisja przyjęła w/w prace archiwizacyjne.

Podpisy członków Komisji:

.....  
.....

Podpis przedstawiciela Wykonawcy, data

.....

\* Niepotrzebne skreślić

INSTYTUT MEDYCZYNY PRACY  
I ZDROWIA ŚRODOWISKOWEGO  
W LIKWIDACJI  
41-200 Sosnowiec, ul. Kościelna 13  
tel (32) 266-08-85-9, fax (32) 266-11-24  
REGON 000288544, NIP 644-001-18-44

- 2 -

dr n. med.  
WIKTOR MASZEWSKI  
LIKWIDATOR