Załącznik nr 6

do Zarządzenia Nr 825/2021

Prezydenta Miasta Świnoujście

z dnia 31 grudnia 2021 r.

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY**

**Nr 6/2022**

**dokumentacji** …………………………………………………………………………………

 *(pełna nazwa jednostki)*

spisany w Świnoujściu w dniu ……………………….. pomiędzy:

**Przekazującym** ………………………………………………………………………………….

 *(pełna nazwa i adres jednostki )*

reprezentowanym przez Dyrektora……………….…………………………………………..

 *(imię i nazwisko dyrektora jednostki)*

a

**Przyjmującym** Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Świnoujście w Świnoujściu, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście

reprezentowanym przez Dyrektora Panią Anną Zduńczyk.

W związku z przejęciem przez Przejmującego Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Świnoujście Przekazujący: Dyrektor

…………………………………………………………………

*( nazwa i adres jednostki )*

 przekazuje dokumentację, według następującego wyszczególnienia:

1. Kopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem, regulaminów wewnętrznych dotyczących spraw kadrowych obowiązujących w roku 2022 według zestawienia:

Zestawienie przekazanych regulaminów wewnętrznych

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LP | Regulamin/ instrukcja | Nr Zarządzenia z dnia |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

Niniejszy protokół wraz z załącznikami sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym egzemplarzu otrzymują:

1. Prezydent Miasta Świnoujście,
2. Przekazujący - Dyrektor …………………………………………………………………… w Świnoujściu,
3. Przyjmujący - Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Świnoujście

 w Świnoujściu.

…………………… …………………………..

 Podpis Przekazującego Podpis Przyjmującego