**Wzór protokołu odbioru w ramach usługi rozwoju**

Gdynia, dnia ……………………

PROTOKÓŁ ODBIORU nr ……

z dnia ………………..

DO ZLECENIA NR ………………… zawartego dnia ……………………..

dotyczący odbioru następującego zlecenia………………………………, w ramach którego wykonano (wykaz

obowiązków): ……………………………………………………………………………………………………………………………….....

Ustalenia:

1. Zlecenie zostało wykonane w terminie od ……………... do ……………., w wymiarze ….… godzin,

2. Zlecenie zostało zrealizowane w sposób prawidłowy/nieprawidłowy\*,

3. Na wypadek nieprawidłowej realizacji zlecenia Zleceniobiorca usunie nieprawidłowość polegającą

na ………………………………………………………………………………………………………………….………………………………

w terminie do ……………………….…………..

OSOBA WYZNACZONA DO ODBIORU: ZLECENIOBIORCA:

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

(czytelny podpis) (czytelny podpis)

\* Niepotrzebne skreślić

Uwagi/ustalenia w przypadku nieprawidłowego wykonania zlecenia:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………….…………………