

Gryfino, dn.r.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY
SŁUŻBOWEGO TELEFONU KOMÓRKOWEGO

Podstawa prawna: Zarządzenie Nr /2008 Starosty Gryfińskiego z dnia 2008 r. w sprawie zasad korzystania ze służbowych telefonów komórkowych Starostwa Powiatowego w Gryfinie

Przekazuje się Pani/Panu
/imię i nazwisko osoby, której przyznano służbowy telefon komórkowy/

1. Aparat komórkowy:
/model/

a) numer IMEI

b) numer abonencki

c) numer inwentarzowy

1. Kartę SIM o numerze

2. Kod PIN Kod PUK

3. Akcesoria
.....
.....

4. Kwota przyznanego miesięcznego limitu kosztów używania służbowego telefonu komórkowego opłacanego przez Starostwo zł brutto (słownie:)

5. Inne uwagi
.....

Gryfino, dnia r.

Przekazujący

Przyjmujący

.....
(podpis Starosty/Przewodniczącego Rady)

.....
(podpis osoby, której przyznano
służbowy telefon komórkowy)

Otrzymują:

1. Osoba, której przyznano służbowy telefon komórkowy
2. Wydział Organizacji i Informacji – stanowisko pracy ds. osobowych (teczka akt osobowych)
3. Wydział Organizacji i Informacji – stanowisko pracy ds. organizacyjnych i gospodarczych