[Nazwa firmy, adres, NIP]

Protokół przekazania narzędzi pracownikowi

Nr protokołu: _____ Data: _____ Miejsce (budowa / magazyn): _____

Strony

Przekazujący (imię i nazwisko)		**Stanowisko**	
Odbierający (imię i nazwisko)		**Stanowisko**	
Budowa / cel powierzenia		**Okres powierzenia (do dnia)**	

Wykaz przekazanych narzędzi

Lp.	Nazwa narzędzia (producent, model)	Nr seryjny / ewidencyjny	Stan techniczny	Ilość	Uwagi (kompletność, uszkodzenia)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Oświadczenie odbierającego

Oświadczam, że przyjąłem/przyjęłam wymienione wyżej narzędzia w podanym stanie technicznym i kompletności. Przyjmuję odpowiedzialność materialną za powierzone mi mienie z obowiązkiem zwrotu (art. 124 Kodeksu pracy). Zobowiązuję się używać narzędzi zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją, zabezpieczać je przed utratą i uszkodzeniem oraz niezwłocznie zgłaszać usterki i braki. Zwrot nastąpi na żądanie pracodawcy, nie później niż w dniu zakończenia prac na wskazanej budowie lub rozwiązania umowy.

Odbierający otrzymał kopię protokołu.

Przekazujący (data, podpis) Odbierający (data, podpis)

Zwrot narzędzi

Lp.	Nazwa narzędzia	Data zwrotu	Stan przy zwrocie	Uwagi
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Przyjmujący zwrot (data, podpis)

Zwracający (data, podpis)