**Załącznik nr 11a – Wzór protokołu odbioru w ramach umowy zlecenia**

Gdańsk, dnia ……………………

**PROTOKÓŁ ODBIORU nr ……**

**z dnia ………………..**

DO UMOWY ZLECENIA NR ………………… zawartej 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:  ............................................................................  (czytelny podpis) | ZLECENIOBIORCA:  ..........................................................................  (czytelny podpis) |

\* *Niepotrzebne skreślić*

Uwagi/ustalenia w przypadku nieprawidłowego wykonania zlecenia:

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