PROTOKÓŁ USUNIĘCIA AWARII Nr ……... z dnia …….

……..…….....
MIEJSCE AWARII (DOKŁADNY ADRES I LOKALIZACJA) GODZINA ZGŁOSZENIA

……..…….....
NR KOMPUTEROWY BUDYNKU KONTO KOSZTÓW

……..……..……
IMIĘ I NAZWISKO OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ NR TEL.DO OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ

……..……..……
TREŚĆ ZGŁOSZENIA

Zakres prac:

……..

……..

…….....

……..

…… ……
POTWIERDZAM USUNIECIE AWRAII Podpis Przedstawiciela Wykonawcy
Czytelny podpis Osoby zgłaszającej

Kierownik Działu	**Główny Księgowy**	**Dyrektor**
Potwierdzam konieczność wykonania prac		Zatwierdzam/Nie zatwierdzam*

PROTOKÓŁ ODBIORU nr: ……...z dnia…….

W dniu …….. dokonano odbioru w/w robót.
Podać rzeczywisty (ilościowy) zakres robót wykonanych na w trakcie usuwania awarii

……..

……..

……..

……..

……..

Komisja stwierdza, że awaria została usunięta zgodnie z umową z właściwych materiałów budowlanych – bez zastrzeżeń lub z zastrzeżeniami zawartymi poniżej.

……..

…….

……..

Podpisy komisji:

…… …..…….
1.Przedstawiciel wykonawcy 2. Przedstawiciel MZBM