PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA NARZĘDZI, SPRZĘTU I ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ

mienie powierzone pracownikowi z obowiązkiem zwrotu (art. 124 Kodeksu pracy)

Protokół nr		**Data przekazania**	
Pracodawca *nazwa, adres*		**Budowa lub magazyn**	
Pracownik *imię, nazwisko, stanowisko*		**Przekazujący** *imię, nazwisko, funkcja*	

1. Przekazane mienie

Lp.	Nazwa narzędzia, sprzętu lub ŚOI	Nr seryjny / ewidencyjny	Ilość	Stan (nowy / używany, uwagi)	Wartość (zł)	Data zwrotu
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Przy elektronarzędziach wpisz numer seryjny i datę ostatniego przeglądu, przy ŚOI (szelki, kask, ochronniki słuchu) datę produkcji lub termin przydatności.

2. Oświadczenie pracownika

Potwierdzam odbiór mienia wymienionego w pkt 1 w stanie opisanym w tabeli. Zobowiązuję się używać go zgodnie z przeznaczeniem, dbać o jego stan i zwrócić je na żądanie pracodawcy albo przy zakończeniu pracy na budowie lub rozwiązaniu umowy.

☐ otrzymałem instrukcję obsługi lub instruktaż stanowiskowy dotyczący przekazanych narzędzi i sprzętu

☐ pracodawca zapewnia miejsce do bezpiecznego przechowywania mienia: .....

.....
Pracownik

.....
Przekazujący

3. Zwrot mienia

Lp. (jak w pkt 1)	Zwrócono (tak / nie / częściowo)	Stan przy zwrocie	Data zwrotu	Uwagi (braki, uszkodzenia)

Ustalenia dotyczące braków lub uszkodzeń

Pracownik

Przyjmujący zwrot

Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu narzędzia, instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, odpowiada w pełnej wysokości za szkodę w tym mieniu; może się od tej odpowiedzialności uwolnić, jeżeli wykaże, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, zwłaszcza wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków do zabezpieczenia mienia (art. 124 § 1 i § 3 KP, Dz.U. 2026 poz. 1245). Pracownik ma też obowiązek dbać o należyty stan narzędzi i sprzętu (art. 211 pkt 3 KP).