

„Zatwierdzam”

.....
(miejsowość, data)

.....
(imienna pieczętka i podpis Szefa ABW)

Egz. pojedynczy

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej ABW/
komórki organizacyjnej ABW)

Protokół zniszczenia materiałów edukacyjnych

Komisja w składzie: (stopnie służbowe¹⁾, imiona i nazwiska, stanowiska służbowe członków komisji)

przewodniczący komisji:

członkowie komisji: 1.

2.

3.

w dniu r. dokonała zniszczenia niżej wymienionych materiałów edukacyjnych:

Lp.	Nazwa dokumentu	Sygnatura literowo-cyfrowa	Data wytworzenia dokumentu	Numer egzemplarza	Liczba stron dokumentu lub m.b.	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7

przewodniczący komisji:
(podpis)

członkowie komisji: 1.
(podpis)

2.
(podpis)

3.
(podpis)

¹⁾ Stopnie służbowe podaje się w przypadku funkcjonariuszy ABW.