

Załącznik nr 11 do Procedur zabezpieczenia powierzonych grantów w ramach projektu „Inicjatywy w zakresie usług społecznych realizowane przez NGO”

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Sporządzony dnia <data> w <nazwa i adres>

pomiędzy:

Zdającym:

<imię i nazwisko pracownika>, <stanowisko> w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, w Departamencie Spraw Społecznych i Zdrowia,

a

Przyjmującym/i:

1. <imię i nazwisko>, <stanowisko/funkcja>, w <nazwa Grantobiorcy>;
2. <imię i nazwisko>, <stanowisko/funkcja>, w <nazwa Grantobiorcy>.

W związku z upływem terminu zobowiązań wynikających z umowy nr <numer umowy> o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem „<tytuł grantu>” nr <numer grantu>, z dnia <data>.

Zdający przekazuje Przyjmującemu prawne zabezpieczenia ww. umowy, według następującego wyszczególnienia:

Lp.	Numer depozytu	Rodzaj zabezpieczenia, data

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zdający:

Przyjmujący

.....
(data i czytelnie imię i nazwisko)

.....
(data i czytelnie imię i nazwisko)