

.....  
(pieczęć komórki organizacyjnej)

Kraków, .....

Nr .....

**Protokół**  
**z dokonanego przeglądu dokumentów zawierających informacje niejawne**  
**oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”**  
**wytworzonych w .....**  
**(nazwa komórki organizacyjnej)**  
**oraz otrzymanych od innych podmiotów i organów**

W dniach ..... dokonano przeglądu dokumentów zawierających informacje niejawne oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”.

Przeglądu dokonali:

Dyrektor komórki organizacyjnej - .....

..... - .....

..... - .....

W wyniku dokonanego przeglądu zakwalifikowano poniższe dokumenty do zniesienia klauzuli „zastrzeżone”:

Lp.	Numer rejestracyjny dokumentu	Data dokumentu	Adresat	Uwagi
Numerteczki rzeczowej (z JRWA) ...../Rok .....				
1.	Dz. koresp. .... DEWD .....			
2.	Dz. koresp. .... DEWD .....			
<b>lub</b>				
3.	Dziennik ewidencji .....			
4.	Dziennik ewidencji .....			

Numer teczki rzeczowej (z JRWA) ...../Rok .....				
1.	Dz. koresp. .... DEWD .....			
2.	Dz. koresp. .... DEWD .....			
<b>lub</b>				
3.	Dziennik ewidencji .....			
4.	Dziennik ewidencji .....			

.....  
(podpis kierującego komórką organizacyjną)

Otrzymują:

- 1) aa
- 2) Pełnomocnik PMK ds. OIN