



Załącznik nr 7 do Uchwały nr.....6311.2018.....  
Zarządu Powiatu w Pułtusku z dnia...26.03.2018.....

**ZASADY PRZEKAZANIA ORAZ PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA MIENIA  
DLA PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ZATORACH (BYŁE PUBLICZNE GIMNAZJUM  
NR 1 W ZATORACH)**

Podpisany w dniu ..... 2018r. w Pułtusku pomiędzy

Powiatem Pułtuskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pułtusku, w składzie:

- 1) Jan Zalewski – Przewodniczący Zarządu,
- 2) Beata Józwiak,
- 3) Halina Zofia Banach,
- 4) Małgorzata Kozłowska
- 5) Krzysztof Pieńkos,

zwanym dalej Przekazującym

a

Publiczną Szkołą Podstawową w Zatorach, (byłe Publiczne Gimnazjum Nr 1 w Zatorach), ul.  
Jana Pawła II 69, 07-218 Zatory, reprezentowanym przez:

- 1) .....- Dyrektora

zwanym dalej Przyjmującym.

Strony ustaliły, co następuje:

§1.

Przedmiotem przekazania jest wyposażenie dydaktyczne określone w załączniku do protokołu przekazania, wg stanu na .....

§2.

Strony potwierdzają, że Przekazujący przekazuje a Przyjmujący przyjmuje w nieodpłatne użytkowanie wyposażenie dydaktyczne określone w załączniku do niniejszego protokołu.

§3.

37. Przyjmujący zobowiązany jest do wykorzystania zakupionego dydaktycznego zgodnie z założeniami projektu „Kreator Kariery – rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie pułtuskim”.



- 38. Przyjmujący zobowiązany jest do dbałości oraz zachowania trwałości celów Projektu „Kreator Kariery – rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie pułtuskim” w okresie co najmniej 5 lat od dnia zakończenia jego realizacji, w zakresie w jakim dotyczą one przedmiotu przekazania, w szczególności zobowiązuje się do niepoddawania Projektu znaczącym modyfikacjom tj. niepoddawania Projektu przez okres 5 lat od daty jego oficjalnego zakończenia, znaczącej modyfikacji mającej wpływ na charakter lub warunku realizacji projektu a także powodującej uzyskanie nieuzasadnionej korzyści oraz zmianę charakteru własności nabytego mienia.
- 39. Obowiązkiem Przyjmującego jest utrzymanie przekazanego mienia w należytej sprawności, przy czym koszty eksploatacji i konserwacji ponoszone będą ze środków własnych szkoły.
- 40. Przekazane wyposażenie nie może zmieniać lokalizacji w okresie trwałości projektu. Ponadto otrzymanego wyposażenia nie można wykorzystywać w celach komercyjnych.
- 41. Przyjmujący zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o wszelkich dostrzeżonych brakach i uchybieniach powierzonego mienia.
- 42. Na każde żądanie Przekazującego Przyjmujący zobowiązany jest do potwierdzenia stanu przekazanego w użytkowanie wyposażenia.

§4.

- 14. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
- 15. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w tym Kodeksu cywilnego.

Zmiany protokołu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**PRZEKAZUJĄCY**

STARIOSTA  
WICESTARIOSTA

Jan Zieliński

Beata Kłysiak

.....  
.....

.....  
.....

.....  
.....

**PRZYJMUJĄCY**

.....



Załącznik  
do protokołu przekazania  
z dnia..... 2018r.

**Zestawienie wyposażenia dla Publicznej Szkoły Podstawowej w Zatorach, (była Publiczne Gimnazjum Nr 1 w Zatorach), ul. Jana Pawła II 69, 07-218 Zatory**

**Materiały dydaktyczne**

	Wyszczególnienie	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł)
1.	Gra Cashflow	5 szt.	255,00	1275,00