



*Kreator Kariery rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie pułtuskim.
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego*

Załącznik do Uchwały nr

520/2017

Zarządu Powiatu w Pułtusku

z dnia 28 grudnia 2017r

Wykaz oraz zasady przekazania i dalszego użytkowania sprzętu komputerowego zakupionego w ramach projektu „Kreator Kariery – rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie pułtuskim” Osi Priorytetowej X Edukacja dla rozwoju regionu Działania 10.3 Doskonalenie zawodowe Poddziałanie 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

§ 1.

Przedmiot przekazania

1. Powiat Pułtusk przekazuje w nieodpłatne użytkowanie sprzęt komputerowy szkołom uczestniczącym w projekcie „Kreator Kariery – rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie pułtuskim”

2. Wykaz oraz wartość przekazywanego sprzętu kształtuje się następująco:

1) Publiczne Gimnazjum Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Pułtusku, ul. Polna 7, 06-100 Pułtusk

	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Publiczne Gimnazjum Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Pułtusku, ul. Polna 7, 06-100 Pułtusk	Pozostałe środki trwałe (Konto 013)		
	Laptop ASUS R541NA wraz z oprogramowaniem	2	3813,00 zł
	Urządzenie wielofunkcyjne/drukarka Hewlett Packard Laser Jet Pro M26a	1	492,00 zł
	Pozostałe wyposażenie		
	Myszka komputerowa Modecom MC-M9	2	24,60 zł
	Pendrive GoodRam 8 GB	20	492,00 zł
RAZEM			4821,60 zł

2) Publiczne Gimnazjum Nr 3 im. Księdza Biskupa Andrzeja Noskowskiego w Pułtusku, ul. New Britain 1, 06-100 Pułtusk

	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Publiczne Gimnazjum Nr 3 im.	Pozostałe środki trwałe (Konto 013)		
	Laptop ASUS R541NA wraz z oprogramowaniem	2	3813,00 zł



*Kreator Kariery rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie pułtuskim.
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego*

Księżdz Biskupa Andrzeja Noskowskiego w Pułtusk ul. New Britain 1, 06- 100 Pułtusk	Urządzenie wielofunkcyjne/drukarka Hewlett Packard Laser Jet Pro M26a	1	492,00 zł
	Pozostałe wyposażenie		
	Myszka komputerowa Modecom MC-M9	2	24,60 zł
	Pendrive GoodRam 8 GB	20	492,00 zł
RAZEM			4821,60 zł

3) Publiczne Gimnazjum im. rtm. Witolda Pileckiego w Przemiarowie, Przemiarowo 33, 06-100 Przemiarowo

	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Publiczne Gimnazjum im. rtm. Witolda Pileckiego w Przemiarowie, Przemiarowo 33, 06-100 Przemiarowo	Pozostałe środki trwałe (Konto 013)		
	Laptop ASUS R541NA wraz z oprogramowaniem	2	3813,00 zł
	Urządzenie wielofunkcyjne/drukarka Hewlett Packard Laser Jet Pro M26a	1	492,00 zł
	Pozostałe wyposażenie		
	Myszka komputerowa Modecom MC-M9	2	24,60 zł
	Pendrive GoodRam 8 GB	9	221,40 zł
RAZEM			4551,00 zł

4) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Klaudyny Potockiej w Pułtusk (byłe Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Klaudyny Potockiej), ul. Marii Konopnickiej 5, 06-100 Pułtusk

	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Klaudyny Potockiej w Pułtusk (byłe Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Klaudyny Potockiej), ul. Marii Konopnickiej 5, 06-100 Pułtusk	Pozostałe środki trwałe (Konto 013)		
	Laptop ASUS R541NA wraz z oprogramowaniem	2	3813,00 zł
	Urządzenie wielofunkcyjne/drukarka Hewlett Packard Laser Jet Pro M26a	1	492,00 zł
	Pozostałe wyposażenie		
	Myszka komputerowa Modecom MC-M9	2	24,60 zł
	Pendrive GoodRam 8 GB	20	492,00 zł
RAZEM			4821,60 zł



*Kreator Kariery rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie pułtuskim.
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego*

5) Publiczne Gimnazjum im. Bogdana Jańskiego w Winnicy, ul. Pułtуска 19, 06-120 Winnica

	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Publiczne Gimnazjum im. Bogdana Jańskiego w Winnicy, ul. Pułtуска 19, 06-120 Winnica	Pozostałe środki trwałe (Konto 013)		
	Laptop ASUS R541NA wraz z oprogramowaniem	2	3813,00 zł
	Urządzenie wielofunkcyjne/drukarka Hewlett Packard Laser Jet Pro M26a	1	492,00 zł
	Pozostałe wyposażenie		
	Myszka komputerowa Modecom MC-M9	2	24,60 zł
	Pendrive GoodRam 8 GB	20	492,00 zł
RAZEM			4821,60 zł

6) Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Świerczach, ul. Pułtуска 26A, 06-150 Świercze

	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Świerczach, ul. Pułtуска 26A, 06-150 Świercze	Pozostałe środki trwałe (Konto 013)		
	Laptop ASUS R541NA wraz z oprogramowaniem	2	3813,00 zł
	Urządzenie wielofunkcyjne/drukarka Hewlett Packard Laser Jet Pro M26a	1	492,00 zł
	Pozostałe wyposażenie		
	Myszka komputerowa Modecom MC-M9	2	24,60 zł
	Pendrive GoodRam 8 GB	20	492,00 zł
RAZEM			4821,60 zł

7) Wykaz sprzętu dla Publicznej Szkoły Podstawowej w Zatorach, (byłe Publiczne Gimnazjum Nr 1 w Zatorach), ul. Jana Pawła II 69, 07-218 Zatory

	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Publiczna Szkoła Podstawowa w Zatorach, (byłe Publiczne Gimnazjum Nr 1 w Zatorach) ul. Jana Pawła II 69, 07-218 Zatory	Pozostałe środki trwałe (Konto 013)		
	Laptop ASUS R541NA wraz z oprogramowaniem	2	3813,00 zł
	Urządzenie wielofunkcyjne/drukarka Hewlett Packard Laser Jet Pro M26a	1	492,00 zł
	Pozostałe wyposażenie		
	Myszka komputerowa Modecom MC-M9	2	24,60 zł
	Pendrive GoodRam 8 GB	28	688,80 zł
RAZEM			5018,40 zł



*Kreator Kariery rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie pułtuskim.
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego*

8) Zespół Szkół im. B. Prusa w Pułtusk, ul. M. Konopnickiej 9, 06-100 Pułtusk

	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Zespół Szkół im. B. Prusa w Pułtusk, ul. M. Konopnickiej 9, 06-100 Pułtusk	Pozostałe środki trwałe (Konto 013)		
	Laptop ASUS R541NA wraz z oprogramowaniem	2	3813,00 zł
	Urządzenie wielofunkcyjne/drukarka Hewlett Packard Laser Jet Pro M26a	1	492,00 zł
	Pozostałe wyposażenie		
	Myszka komputerowa Modecom MC-M9	2	24,60 zł
	Pendrive GoodRam 8 GB	21	516,60 zł
RAZEM			4 846,20 zł

9) Zespół Szkół Zawodowych m. J. Ruszkowskiego w Pułtusk, Aleja Tysiąclecia 12, 06-100 Pułtusk

	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Zespół Szkół Zawodowych im. J. Ruszkowskiego w Pułtusk, Aleja Tysiąclecia 12, 06-100 Pułtusk	Pozostałe środki trwałe (Konto 013)		
	Laptop ASUS R541NA wraz z oprogramowaniem	2	3813,00 zł
	Urządzenie wielofunkcyjne/drukarka Hewlett Packard Laser Jet Pro M26a	1	492,00 zł
	Pozostałe wyposażenie		
	Myszka komputerowa Modecom MC-M9	2	24,60 zł
	Pendrive GoodRam 8 GB	22	541,20 zł
RAZEM			4 870,80 zł

§ 2.

Prawa i obowiązki szkół przyjmujących sprzęt komputerowy

1. Szkoły, o których mowa w § 1. ust. 2 zobowiązane są do wykorzystywania zakupionego sprzętu zgodnie z założeniami projektu „Kreator Kariery – rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie pułtuskim” jako wyposażenie Szkolnego Punktu Informacji i Kariery.
2. Szkoły są zobowiązane do dbałości o 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



Kreator Kariery rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie pułtuskim.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

oficjalnego zakończenia, znaczącej modyfikacji mającej wpływ na charakter lub warunki realizacji projektu a także powodującej uzyskanie nieuzasadnionej korzyści oraz zmianę charakteru własności nabytego mienia.

3. Obowiązkiem szkół jest utrzymanie przekazanego mienia w należytej sprawności, przy czym koszty eksploatacji i konserwacji, w tym napraw pogwarancyjnych, ponoszone będą ze środków własnych szkół.
4. Użytkowany sprzęt komputerowy w okresie trwałości projektu zlokalizowany będzie w szkołach uczestniczących w projekcie w Szkolnych Punktach Informacji i Kariery. Bez pisemnej zgody Powiatu Pułtuskiego nie może on być przenoszony ani używany osobom trzecim. Ponadto otrzymanego wyposażenia nie można wykorzystywać w celach komercyjnych.
5. Protokoły przekazania mienia nr 1 - 9 stanowią załączniki do niniejszego Wykazu.

STAROSTA

Jan Zalewski

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Załącznik nr 1 do Wykazu oraz zasad przekazania i dalszego użytkowania sprzętu komputerowego z dn. 28 grudnia 2017.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA MIENIA

Podpisany w dniu 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

Publicznym Gimnazjum Nr 2 z Oddziałami Integrycyjnymi im. Jana Pawła II w Pułtusku, ul. Polna 7, 06-100 Pułtusk, reprezentowanym przez:

- 1) Krystynę Estkowską - Dyrektora

zwanym dalej Przyjmującym.

Strony ustaliły, co następuje:

§1.

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

§2.

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

§3.

1. Przyjmujący zobowiązany jest do wykorzystania zakupionego wyposażenia zgodnie z założeniami projektu „Kreator Kariery – rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie pułtuskim”.
2. 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.

3. Obowiązkiem Przyjmującego jest utrzymanie przekazanego mienia w należytej sprawności, przy czym koszty eksploatacji i konserwacji, w tym napraw pogwarancyjnych, ponoszone będą ze środków własnych szkoły.
4. Przekazany sprzęt i wyposażenie nie może zmieniać lokalizacji w okresie trwałości projektu. Ponadto otrzymanego wyposażenia nie można wykorzystywać w celach komercyjnych.
5. Przyjmujący zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o wszelkich dostrzeżonych brakach i uchybieniach powierzonego mienia.
6. Na każde żądanie Przekazującego Przyjmujący zobowiązany jest do potwierdzenia stanu przekazanego w użytkowanie wyposażenia.

§4.

1. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w tym Kodeksu cywilnego.
3. Zmiany protokołu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

PRZEKAZUJĄCY

.....
.....
.....
.....
.....
.....

PRZYJMUJĄCY

.....



Załącznik
do protokołu przekazania z dnia.....

	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Publiczne Gimnazjum Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Pułtusk, ul. Polna 7, 06-100 Pułtusk	Pozostałe środki trwałe (Konto 013)		
	Laptop ASUS R541NA wraz z oprogramowaniem	2	3813,00 zł
	Urządzenie wielofunkcyjne/drukarka Hewlett Packard Laser Jet Pro M26a	1	492,00 zł
	Pozostałe wyposażenie		
	Myszka komputerowa Modemcom MC-M9	2	24,60 zł
	Pendrive GoodRam 8 GB	20	492,00 zł
		RAZEM	4821,60 zł

STAROSTA

Jan Zalewski

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Załącznik nr 2 do Wykazu oraz zasad przekazania i dalszego użytkowania sprzętu komputerowego z dn. 28 grudnia 2017.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA MIENIA

Podpisany w dniu 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

Publicznym Gimnazjum Nr 3 im. Księdza Biskupa Andrzeja Noskowskiego w Pułtusku, ul. New Britain 1, 06-100 Pułtusk, reprezentowanym przez:

- 1) Krzysztofa Łachmańskiego - Dyrektora

zwanym dalej Przyjmującym.

Strony ustaliły, co następuje:

§1.

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

§2.

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

§3.

1. Przyjmujący zobowiązany jest do wykorzystania zakupionego wyposażenia zgodnie z założeniami projektu „Kreator Kariery – rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie pułtuskim”.
2. 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.
3. Obowiązkiem Przyjmującego jest utrzymanie przekazanego mienia w należytej sprawności, przy czym koszty eksploatacji i konserwacji, w tym napraw pogwarancyjnych, ponoszone będą ze środków własnych szkoły.
 4. Przekazany sprzęt i wyposażenie nie może zmieniać lokalizacji w okresie trwałości projektu. Ponadto otrzymanego wyposażenia nie można wykorzystywać w celach komercyjnych.
 5. Przyjmujący zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o wszelkich dostrzeżonych brakach i uchybieniach powierzonego mienia.
 6. Na każde żądanie Przekazującego Przyjmujący zobowiązany jest do potwierdzenia stanu przekazanego w użytkowanie wyposażenia.

§4.

1. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w tym Kodeksu cywilnego.
3. Zmiany protokołu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

PRZEKAZUJĄCY

.....
.....
.....
.....
.....
.....

PRZYJMUJĄCY

.....

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Mazowsze.
serce Polski

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik
do protokołu przekazania z dnia.....

	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Publiczne Gimnazjum Nr 3 im. Księdza Biskupa Andrzeja Noskowskiego w Pułtusk, ul. New Britain 1, 06-100 Pułtusk	Pozostałe środki trwałe (Konto 013)		
	Laptop ASUS R541NA wraz z oprogramowaniem	2	3813,00 zł
	Urządzenie wielofunkcyjne/drukarka Hewlett Packard Laser Jet Pro M26a	1	492,00 zł
	Pozostałe wyposażenie		
	Myszka komputerowa Modecom MC-M9	2	24,60 zł
	Pendrive GoodRam 8 GB	20	492,00 zł
		RAZEM	4821,60 zł

STAROSTA

Jan Zalewski

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Załącznik nr 3 do Wykazu oraz zasad przekazania i dalszego użytkowania sprzętu komputerowego z dn. 28 grudnia 2017.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA MIENIA

Podpisany w dniu 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

Publicznym Gimnazjum im. rtm. Witolda Pileckiego w Przemiarowie, Przemiarowo 33, 06-100 Przemiarowo, reprezentowanym przez:

- 1) Bożenę Kościk - Dyrektora

zwanym dalej Przyjmującym.

Strony ustaliły, co następuje:

§1.

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

§2.

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

§3.

1. Przyjmujący zobowiązany jest do wykorzystania zakupionego wyposażenia z założeniami projektu „Kreator Kariery – rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie pułtuskim”.
2. 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.
3. Obowiązkiem Przyjmującego jest utrzymanie przekazanego mienia w należytej sprawności, przy czym koszty eksploatacji i konserwacji, w tym napraw pogwarancyjnych, ponoszone będą ze środków własnych szkoły.
 4. Przekazany sprzęt i wyposażenie nie może zmieniać lokalizacji w okresie trwałości projektu. Ponadto otrzymanego wyposażenia nie można wykorzystywać w celach komercyjnych.
 5. Przyjmujący zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o wszelkich dostrzeżonych brakach i uchybieniach powierzonego mienia.
 6. Na każde żądanie Przekazującego Przyjmujący zobowiązany jest do potwierdzenia stanu przekazanego w użytkowanie wyposażenia.

§4.

1. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w tym Kodeksu cywilnego.
3. Zmiany protokołu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

PRZEKAZUJĄCY

.....
.....
.....
.....
.....

PRZYJMUJĄCY

.....



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Mazowsze.
serce Polski

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik
do protokołu przekazania z dnia.....

	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Publiczne Gimnazjum im. rtm. Witolda Pileckiego w Przemiarowie, Przemiarowo 33, 06-100 Przemiarowo	Pozostałe środki trwałe (Konto 013)		
	Laptop ASUS R541NA wraz z oprogramowaniem	2	3813,00 zł
	Urządzenie wielofunkcyjne/drukarka Hewlett Packard Laser Jet Pro M26a	1	492,00 zł
	Pozostałe wyposażenie		
	Myszka komputerowa Modecom MC-M9	2	24,60 zł
	Pendrive GoodRam 8 GB	9	221,40 zł
		RAZEM	4551,00 zł

STAROSTA

Jan Zalewski

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Załącznik nr 4 do Wykazu oraz zasad przekazania i dalszego użytkowania sprzętu komputerowego z dn. 28 grudnia 2017.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA MIENIA

Podpisany w dniu 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 Pierńkos,

zwanym dalej Przekazującym

a

Publiczną Szkołą Podstawową nr 1 im. Kludyny Potockiej w Pułtusku (byłe Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Kludyny Potockiej), ul. Marii Konopnickiej 5, 06-100 Pułtusk, reprezentowaną przez:

- 1) Annę Kamińską - Dyrektora

zwanym dalej Przyjmującym.

Strony ustaliły, co następuje:

§1.

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

§2.

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

§3.

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



2. 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 warunków realizacji projektu a także powodującej uzyskanie nieuzasadnionej korzyści oraz zmianę charakteru własności nabytego mienia.
3. Obowiązkiem Przyjmującego jest utrzymanie przekazanego mienia w należytej sprawności, przy czym koszty eksploatacji i konserwacji, w tym napraw pogwarancyjnych, ponoszone będą ze środków własnych szkoły.
4. Przekazany sprzęt i wyposażenie nie może zmieniać lokalizacji w okresie trwałości projektu. Ponadto otrzymanego wyposażenia nie można wykorzystywać w celach komercyjnych.
5. Przyjmujący zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o wszelkich dostrzeżonych brakach i uchybieniach powierzonego mienia.
6. Na każde żądanie Przekazującego Przyjmujący zobowiązany jest do potwierdzenia stanu przekazanego w użytkowanie wyposażenia.

§4.

1. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w tym Kodeksu cywilnego.
3. Zmiany protokołu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

PRZEKAZUJĄCY

.....
.....
.....
.....
.....

PRZYJMUJĄCY

.....



Załącznik
do protokołu przekazania z dnia.....

	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kludyny Potockiej w Pułtusk (byłe Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Kludyny Potockiej), ul. Marii Konopnickiej 5, 06-100 Pułtusk	Pozostałe środki trwałe (Konto 013)		
	Laptop ASUS R541NA wraz z oprogramowaniem	2	3813,00 zł
	Urządzenie wielofunkcyjne/drukarka Hewlett Packard Laser Jet Pro M26a	1	492,00 zł
	Pozostałe wyposażenie		
	Myszka komputerowa Modecom MC-M9	2	24,60 zł
	Pendrive GoodRam 8 GB	20	492,00 zł
		RAZEM	4821,60 zł

STAROSTA

Jan Zalewski

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Załącznik nr 5 do Wykazu oraz zasad przekazania i dalszego użytkowania sprzętu komputerowego z dn. 28 grudnia 2017.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA MIENIA

Podpisany w dniu 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

Publicznym Gimnazjum im. Bogdana Jańskiego w Winnicy, ul. Pułtуска 19, 06-120 Winnica reprezentowanym przez:

- 1) Andrzeja Zarębę - Dyrektora

zwanym dalej Przyjmującym.

Strony ustaliły, co następuje:

§1.

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

§2.

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

§3.

1. Przyjmujący zobowiązany jest do wykorzystania zakupionego wyposażenia zgodnie z założeniami projektu „Kreator Kariery – rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie pułtuskim”.
2. 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.

3. Obowiązkiem Przyjmującego jest utrzymanie przekazanego mienia w należytej sprawności, przy czym koszty eksploatacji i konserwacji, w tym napraw pogwarancyjnych, ponoszone będą ze środków własnych szkoły.
4. Przekazany sprzęt i wyposażenie nie może zmieniać lokalizacji w okresie trwałości projektu. Ponadto otrzymanego wyposażenia nie można wykorzystywać w celach komercyjnych.
5. Przyjmujący zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o wszelkich dostrzeżonych brakach i uchybieniach powierzonego mienia.
6. Na każde żądanie Przekazującego Przyjmujący zobowiązany jest do potwierdzenia stanu przekazanego w użytkowanie wyposażenia.

§4.

1. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w tym Kodeksu cywilnego.
3. Zmiany protokołu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

PRZEKAZUJĄCY

PRZYJMUJĄCY

.....

.....



Załącznik
do protokołu przekazania z dnia.....

	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Publiczne Gimnazjum im. Bogdana Jańskiego w Winnicy, ul. Pułtуска 19, 06-120 Winnica	Pozostałe środki trwałe (Konto 013)		
	Laptop ASUS R541NA wraz z oprogramowaniem	2	3813,00 zł
	Urządzenie wielofunkcyjne/drukarka Hewlett Packard Laser Jet Pro M26a	1	492,00 zł
	Pozostałe wyposażenie		
	Myszka komputerowa Modecom MC-M9	2	24,60 zł
	Pendrive GoodRam 8 GB	20	492,00 zł
		RAZEM	4821,60 zł

STAROSTA

Jan Nowski

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Załącznik nr 6 do Wykazu oraz zasad przekazania i dalszego użytkowania sprzętu komputerowego z dn. 28 grudnia 2017.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA MIENIA

Podpisany w dniu 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

Publicznym Gimnazjum im. Jana Pawła II w Świerczach, ul. Pułtуска 26A, 06-150 Świercze reprezentowanym przez:

- 1) Marzenę Kobrzyńską - Dyrektora

zwanym dalej Przyjmującym.

Strony ustaliły, co następuje:

§1.

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

§2.

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

§3.

1. Przyjmujący zobowiązany jest do wykorzystania zakupionego wyposażenia zgodnie z założeniami projektu „Kreator Kariery – rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie pułtuskim”.
2. 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.

3. Obowiązkiem Przyjmującego jest utrzymanie przekazanego mienia w należytej sprawności, przy czym koszty eksploatacji i konserwacji, w tym napraw pogwarancyjnych, ponoszone będą ze środków własnych szkoły.
4. Przekazany sprzęt i wyposażenie nie może zmieniać lokalizacji w okresie trwałości projektu. Ponadto otrzymanego wyposażenia nie można wykorzystywać w celach komercyjnych.
5. Przyjmujący zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o wszelkich dostrzeżonych brakach i uchybieniach powierzonego mienia.
6. Na każde żądanie Przekazującego Przyjmujący zobowiązany jest do potwierdzenia stanu przekazanego w użytkowanie wyposażenia.

§4.

1. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w tym Kodeksu cywilnego.
3. Zmiany protokołu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

PRZEKAZUJĄCY

PRZYJMUJĄCY

.....

.....



Załącznik
do protokołu przekazania z dnia.....

	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Świerczach, ul. Pułtуска 26A, 06-150 Świercze	Pozostałe środki trwałe (Konto 013)		
	Laptop ASUS R541NA wraz z oprogramowaniem	2	3813,00 zł
	Urządzenie wielofunkcyjne/drukarka Hewlett Packard Laser Jet Pro M26a	1	492,00 zł
	Pozostałe wyposażenie		
	Myszka komputerowa Modecom MC-M9	2	24,60 zł
	Pendrive GoodRam 8 GB	20	492,00 zł
		RAZEM	4821,60 zł

STARCISTA

Jan Zieliński

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Załącznik nr 7 do Wykazu oraz zasad przekazania i dalszego użytkowania sprzętu komputerowego z dn. 28 grudnia 2017.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA MIENIA

Podpisany w dniu w Pułtuskach pomiędzy

Powiatem Pułtuskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pułtuskach, 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 określone w załączniku do protokołu przekazania, wg stanu na

§2.

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

§3.

1. Przyjmujący zobowiązany jest do wykorzystania zakupionego wyposażenia zgodnie z założeniami projektu „Kreator Kariery – rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie pułtuskim”.
2. 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.
3. Obowiązkiem Przyjmującego jest utrzymanie przekazanego mienia w należytej sprawności, przy czym koszty eksploatacji i konserwacji, w tym napraw pogwarancyjnych, ponoszone będą ze środków własnych szkoły.
 4. Przekazany sprzęt i wyposażenie nie może zmieniać lokalizacji w okresie trwałości projektu. Ponadto otrzymanego wyposażenia nie można wykorzystywać w celach komercyjnych.
 5. Przyjmujący zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o wszelkich dostrzeżonych brakach i uchybieniach powierzonego mienia.
 6. Na każde żądanie Przekazującego Przyjmujący zobowiązany jest do potwierdzenia stanu przekazanego w użytkowanie wyposażenia.

§4.

1. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w tym Kodeksu cywilnego.
3. Zmiany protokołu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

PRZEKAZUJĄCY

.....
.....
.....
.....
.....

PRZYJMUJĄCY

.....



Załącznik
do protokołu przekazania z dnia.....

	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Publiczna Szkoła Podstawowa w Zatorach, (byłe Publiczne Gimnazjum Nr 1 w Zatorach) ul. Jana Pawła II 69, 07-218 Zatory	Pozostałe środki trwałe (Konto 013)		
	Laptop ASUS R541NA wraz z oprogramowaniem	2	3813,00 zł
	Urządzenie wielofunkcyjne/drukarka Hewlett Packard Laser Jet Pro M26a	1	492,00 zł
	Pozostałe wyposażenie		
	Myszka komputerowa Modemcom MC-M9	2	24,60 zł
	Pendrive GoodRam 8 GB	28	688,80 zł
		RAZEM	5018,40 zł

STAROSTA

Jan Zalewski

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Załącznik nr 8 do Wykazu oraz zasad przekazania i dalszego użytkowania sprzętu komputerowego z dn. 28 grudnia 2017.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA MIENIA

Podpisany w dniu r. w Pułtusku pomiędzy

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

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

zwanym dalej Przekazującym

a

Zespołem Szkół im. B. Prusa w Pułtusku, ul. M. Konopnickiej 9, 06-100 Pułtusk, reprezentowanym przez:

- 1) Dorotę Orłowską - Dyrektora

zwanym dalej Przyjmującym.

Strony ustaliły, co następuje:

§1.

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

§2.

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

§3.

1. Przyjmujący zobowiązany jest do wykorzystania zakupionego wyposażenia zgodnie z założeniami projektu „Kreator Kariery – rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie pułtuskim”.
2. Przyjmujący zobowiązany jest do dbałości oraz zachowania trwałości celów Projektu „Kreator Kariery – rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie



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.

3. Obowiązkiem Przyjmującego jest utrzymanie przekazanego mienia w należytej sprawności, przy czym koszty eksploatacji i konserwacji, w tym napraw pogwarancyjnych, ponoszone będą ze środków własnych szkoły.
4. Przekazany sprzęt i wyposażenie nie może zmieniać lokalizacji w okresie trwałości projektu. Ponadto otrzymanego wyposażenia nie można wykorzystywać w celach komercyjnych.
5. Przyjmujący zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o wszelkich dostrzeżonych brakach i uchybieniach powierzonego mienia.
6. Na każde żądanie Przekazującego Przyjmujący zobowiązany jest do potwierdzenia stanu przekazanego w użytkowanie wyposażenia.

§4.

1. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w tym Kodeksu cywilnego.
3. Zmiany protokołu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

PRZEKAZUJĄCY

.....
.....
.....
.....
.....

PRZYJMUJĄCY

.....



Załącznik
do protokołu przekazania z dnia.....

	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Zespół Szkół im. B. Prusa w Pułtusk, ul. M. Konopnickiej 9, 06-100 Pułtusk	Pozostałe środki trwałe (Konto 013)		
	Laptop ASUS R541NA wraz z oprogramowaniem	2	3813,00 zł
	Urządzenie wielofunkcyjne/drukarka Hewlett Packard Laser Jet Pro M26a	1	492,00 zł
	Pozostałe wyposażenie		
	Myszka komputerowa Modecom MC-M9	2	24,60 zł
	Pendrive GoodRam 8 GB	21	516,60 zł
		RAZEM	4 846,20 zł

STAROSTA

Jan Zieliński

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Wąkowska



Załącznik nr 9 do Wykazu oraz zasad przekazania i dalszego użytkowania sprzętu komputerowego z dn. 28 grudnia 2017.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA MIENIA

Podpisany w dniu 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

Zespołem Szkół Zawodowych m. J. Ruszkowskiego w Pułtusku, Aleja Tysiąclecia 12, 06-100 Pułtusk, reprezentowanym przez:

- 1) Jarosława Druchniaka - Dyrektora

zwanym dalej Przyjmującym.

Strony ustaliły, co następuje:

§1.

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

§2.

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

§3.

1. Przyjmujący zobowiązany jest do wykorzystania zakupionego wyposażenia zgodnie z założeniami projektu „Kreator Kariery – rozwój doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie pułtuskim”.
2. 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.

3. Obowiązkiem Przyjmującego jest utrzymanie przekazanego mienia w należytej sprawności, przy czym koszty eksploatacji i konserwacji, w tym napraw pogwarancyjnych, ponoszone będą ze środków własnych szkoły.
4. Przekazany sprzęt i wyposażenie nie może zmieniać lokalizacji w okresie trwałości projektu. Ponadto otrzymanego wyposażenia nie można wykorzystywać w celach komercyjnych.
5. Przyjmujący zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o wszelkich dostrzeżonych brakach i uchybieniach powierzonego mienia.
6. Na każde żądanie Przekazującego Przyjmujący zobowiązany jest do potwierdzenia stanu przekazanego w użytkowanie wyposażenia.

§4.

1. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w tym Kodeksu cywilnego.
3. Zmiany protokołu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

PRZEKAZUJĄCY

PRZYJMUJĄCY

.....

.....



Załącznik
do protokołu przekazania z
dnia.....

	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Zespół Szkół Zawodowych im. J. Ruszkowskiego o w Pułtusku, Aleja Tysiąclecia 12, 06-100 Pułtusk	Pozostałe środki trwałe (Konto 013)		
	Laptop ASUS R541NA wraz z oprogramowaniem	2	3813,00 zł
	Urządzenie wielofunkcyjne/drukarka Hewlett Packard Laser Jet Pro M26a	1	492,00 zł
	Pozostałe wyposażenie		
	Myszka komputerowa Modecom MC-M9	2	24,60 zł
	Pendrive GoodRam 8 GB	22	541,20 zł
		RAZEM	4 870,80 zł

STAROSTA

Jan Szewski

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka