



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

Załącznik do Uchwały nr

.....505/2017.....

Zarządu Powiatu w Pułtusku

z dnia 28 listopada 2017

Wykaz oraz zasady przekazania i dalszego użytkowania mebli zakupionych 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 Pułtuski przekazuje w nieodpłatne użytkowanie meble 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

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Pozostałe środki trwałe (konto 013)			
1.	Biurko dwu szufladowe	1	308,00 zł
2.	Szafa aktowa Kujawiak 1	1	413,00 zł
3.	Regał Mazur 22	1	284,00 zł
Pozostałe wyposażenie			
4.	Stół świetlicowy MTB 80x80	1	137,00 zł
5.	Krzesełko szkolne Gaweł tapicerowany nr 6	3	351,00 zł
RAZEM			1 493,00 zł

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

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Pozostałe środki trwałe (konto 013)			
1.	Biurko dwu szufladowe	1	308,00 zł
2.	Szafa aktowa Kujawiak 1	1	413,00 zł
3.	Regał Mazur 22	1	284,00 zł



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

Pozostałe wyposażenie			
4.	Stół świetlicowy MTB 80x80	1	137,00 zł
5.	Krzesełko szkolne Gawel tapicerowany nr 6	3	351,00 zł
RAZEM			1 493,00 zł

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

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Pozostałe środki trwałe (konto 013)			
1.	Biurko dwu szufladowe	1	308,00 zł
2.	Szafa aktowa Kujawiak 1	1	413,00 zł
3.	Regał Mazur 22	1	284,00 zł
Pozostałe wyposażenie			
4.	Stół świetlicowy MTB 80x80	1	137,00 zł
5.	Krzesełko szkolne Gawel tapicerowany nr 6	3	351,00 zł
RAZEM			1 493,00 zł

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

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Pozostałe środki trwałe (konto 013)			
1.	Biurko dwu szufladowe	2	616,00 zł
2.	Szafa aktowa Kujawiak 1	1	413,00 zł
Pozostałe wyposażenie			
3.	Krzesełko szkolne Gawel tapicerowany nr 6	3	351,00 zł
RAZEM			1 380,00 zł

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

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Pozostałe środki trwałe (konto 013)			
1.	Biurko dwu szufladowe	1	308,00 zł
2.	Szafa aktowa Kujawiak 1	1	413,00 zł
3.	Regał Mazur 22	1	284,00 zł
Pozostałe wyposażenie			
4.	Stół świetlicowy MTB 80x80	1	137,00 zł
5.	Krzesełko szkolne Gawel tapicerowany nr 6	3	351,00 zł
RAZEM			1 493,00 zł



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

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

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Pozostałe środki trwałe (konto 013)			
1.	Biurko dwu szufladowe	1	308,00 zł
2.	Szafa aktowa Kujawiak 1	1	413,00 zł
3.	Regał Mazur 22	1	284,00 zł
Pozostałe wyposażenie			
4.	Stół świetlicowy MTB 80x80	1	137,00 zł
5.	Krzeseł szkolne Gawęł tapicerowany nr 6	3	351,00 zł
RAZEM			1 493,00 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

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Pozostałe środki trwałe (konto 013)			
1.	Szafa aktowa Kujawiak 1	2	826,00 zł
RAZEM			826,00 zł

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

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Pozostałe wyposażenie			
1.	Stół świetlicowy MTB 80x80	1	137,00 zł
2.	Krzeseł szkolne Gawęł tapicerowany nr 6	2	234,00 zł
RAZEM			371,00 zł

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

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Pozostałe środki trwałe (konto 013)			
1.	Biurko dwu szufladowe	1	308,00 zł
2.	Szafa aktowa Kujawiak 1	1	413,00 zł
3.	Regał Mazur 22	1	284,00 zł
Pozostałe wyposażenie			
4.	Stół świetlicowy MTB 80x80	1	137,00 zł
5.	Krzeseł szkolne Gawęł tapicerowany nr 6	3	351,00 zł
RAZEM			1 493,00 zł



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

§ 2.

Prawa i obowiązki szkół przyjmujących meble

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 pułuskim” 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 pułuskim” 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 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. Użytkowane meble w okresie trwałości projektu zlokalizowane będą w szkołach uczestniczących w projekcie w Szkolnych Punktach Informacji i Kariery. Bez pisemnej zgody Powiatu Pułuskiego nie może on być przenoszony ani użyczany osobom trzecim. Ponadto otrzymanego wyposażenia nie można wykorzystywać w celach komercyjnych.
5. Protokoły przekazania mienia nr 1 - 9 stanowią załączniki do niniejszego Wykazu.

STAROSTA

Jar. Zalewski

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Załącznik nr 1 do Wykazu oraz zasad przekazania i dalszego użytkowania mebli z dn. 28 listopada 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 Integracyjnymi 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

.....

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Załącznik
do protokołu przekazania z dnia.....

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Pozostałe środki trwałe (konto 013)			
1.	Biurko dwu szufladowe	1	308,00 zł
2.	Szafa aktowa Kujawiak 1	1	413,00 zł
3.	Regał Mazur 22	1	284,00 zł
Pozostałe wyposażenie			
4.	Stół świetlicowy MTB 80x80	1	137,00 zł
5.	Krzesełko szkolne Gawel tapicerowany nr 6	3	351,00 zł
RAZEM			1 493,00 zł

STABLOSTA

Jar. Zieliński

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Załącznik nr 2 do Wykazu oraz zasad przekazania i dalszego użytkowania mebli z dn. 28 listopada 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
Wdziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Markówka



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Mazowsze.
serce Polski

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik
do protokołu przekazania z dnia.....

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Pozostałe środki trwałe (konto 013)			
1.	Biurko dwu szufladowe	1	308,00 zł
2.	Szafa aktowa Kujawiak 1	1	413,00 zł
3.	Regał Mazur 22	1	284,00 zł
Pozostałe wyposażenie			
4.	Stół świetlicowy MTB 80x80	1	137,00 zł
5.	Krzesełko szkolne Gawel tapicerowany nr 6	3	351,00 zł
RAZEM			1 493,00 zł

STARSZA

Jan Kulewski

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Załącznik nr 3 do Wykazu oraz zasad przekazania i dalszego użytkowania mebli z dn. 28 listopada 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 Jóźwiak,
- 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.....

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Pozostałe środki trwałe (konto 013)			
1.	Biurko dwu szufladowe	1	308,00 zł
2.	Szafa aktowa Kujawiak 1	1	413,00 zł
3.	Regał Mazur 22	1	284,00 zł
Pozostałe wyposażenie			
4.	Stół świetlicowy MTB 80x80	1	137,00 zł
5.	Krzeseł szkolne Gawel tapicerowany nr 6	3	351,00 zł
RAZEM			1 493,00 zł

STAROSTA

Jan Zakowski

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Załącznik nr 4 do Wykazu oraz zasad przekazania i dalszego użytkowania mebli z dn. 28 listopada 2017.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA MIENIA

Podpisany w dniu w Pułtusk

Powiatem Pułtuskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pułtusk, 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 nr 1 im. Klaudyny Potockiej w Pułtusk (byłe Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Klaudyny 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 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.....

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Pozostałe środki trwałe (konto 013)			
1.	Biurko dwu szufladowe	2	616,00 zł
2.	Szafa aktowa Kujawiak 1	1	413,00 zł
Pozostałe wyposażenie			
3.	Krzeseł szkolne Gawel tapicerowany nr 6	3	351,00 zł
RAZEM			1 380,00 zł

STAROSTA

Jan Kalęski

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Załącznik nr 5 do Wykazu oraz zasad przekazania i dalszego użytkowania mebli z dn. 28 listopada 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.....

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Pozostałe środki trwałe (konto 013)			
1.	Biurko dwu szufladowe	1	308,00 zł
2.	Szafa aktowa Kujawiak 1	1	413,00 zł
3.	Regał Mazur 22	1	284,00 zł
Pozostałe wyposażenie			
4.	Stół świetlicowy MTB 80x80	1	137,00 zł
5.	Krzeseł szkolne Gawel tapicerowany nr 6	3	351,00 zł
RAZEM			1 493,00 zł

STAROSTA

Jan Gajewski

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Markówka



Załącznik nr 6 do Wykazu oraz zasad przekazania i dalszego mebli z dn. 28 listopada 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 Kобрzyńską - Dyrektora

zwanym dalej Przyjmującym.

Strony ustaliły, co następuje:

§1.

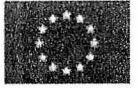
Przedmiotem przekazania jest wyposażenie określone w załączniku do protokołu przekazania, wg stanu na

§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

.....



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Mazowsze.
serce Polski

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik
do protokołu przekazania z dnia.....

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Pozostałe środki trwałe (konto 013)			
1.	Biurko dwu szufladowe	1	308,00 zł
2.	Szafa aktowa Kujawiak 1	1	413,00 zł
3.	Regał Mazur 22	1	284,00 zł
Pozostałe wyposażenie			
4.	Stół świetlicowy MTB 80x80	1	137,00 zł
5.	Krzesełko szkolne Gawel tapicerowany nr 6	3	351,00 zł
RAZEM			1 493,00 zł

STAROSTA

Jan Jankowski

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Załącznik nr 7 do Wykazu oraz zasad przekazania i dalszego użytkowania mebli z dn. 28 listopada 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

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 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

.....



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Mazowsze.
serce Polski

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik
do protokołu przekazania z dnia.....

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Pozostałe środki trwałe (konto 013)			
1.	Szafa aktowa Kujawiak 1	2	826,00 zł
RAZEM			826,00 zł

STAROSTA

Jan Krawski

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Załącznik nr 8 do Wykazu oraz zasad przekazania i dalszego użytkowania mebli z dn. 28 listopada 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



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.....

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Pozostałe wyposażenie			
1.	Stół świetlicowy MTB 80x80	1	137,00 zł
2.	Krzesełko szkolne Gawel tapicerowany nr 6	2	234,00 zł
RAZEM			371,00 zł

STAROSTA

Jar. Zieliński

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Załącznik nr 9 do Wykazu oraz zasad przekazania i dalszego użytkowania mebli z dn. 28 listopada 2017.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA MIENIA

Podpisany w dniu w Pułtuskum pomiędzy

Powiatem Pułtuskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pułtuskum, 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 Pułtuskum, 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

.....

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka



Załącznik
do protokołu przekazania z
dnia.....

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Wartość brutto (zł)
Pozostałe środki trwałe (konto 013)			
1.	Biurko dwu szufladowe	1	308,00 zł
2.	Szafa aktowa Kujawiak 1	1	413,00 zł
3.	Regał Mazur 22	1	284,00 zł
Pozostałe wyposażenie			
4.	Stół świetlicowy MTB 80x80	1	137,00 zł
5.	Krzeseł szkolne Gawel tapicerowany nr 6	3	351,00 zł
RAZEM			1 493,00 zł

STAROSTA

Jan Zalewski

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka