

załącznik do uchwały Nr... 330/2020
Zarządu Powiatu w Pułtusk
z dnia... 28 sierpnia 2020r.
(WZÓR PROTOKOŁU)

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA MIENIA

Podpisany w dniu 2020 r. w Pułtusk pomiędzy:

Powiatem Pułuskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pułtusk, w składzie:

1.
2.

Zwanym dalej Przekazującym

a

Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie., reprezentowanym przez:

- 1) Martę Morożę - Dyrektora

zwanym dalej Przyjmującym.

Strony ustaliły, co następuje:

§1.

Przedmiotem przekazania jest następujący sprzęt

| Lp. | Wyszczególnienie | Jednostka miary | Ilość | Nr seryjny | Cena jednostkowa brutto zł | Wartość brutto zł |
|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|-------|------------|----------------------------|-------------------|
| Pozostałe środki trwałe (Konto 013) | | | | | | |
| 1. | Laptop | sztuka | 37 | | | |
| 2. | Oprogramowanie Microsoft Office | sztuka | 37 | | | |
| Razem: | | | | | | |

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji
mgr Anna Markówka

oraz środki ochrony indywidualnej i środki dezynfekcyjne

| Lp. | Wyszczególnienie | Jednostka miary | Ilość | Cena jednostkowa brutto zł | Wartość brutto zł |
|---------------|--|-----------------|-------|----------------------------|-------------------|
| 1. | Jednorazowe maseczki ochronne na twarz | sztuka | 1 000 | | |
| 2. | Rękawiczki lateksowe | sztuka | 5 000 | | |
| 3. | Płyny do dezynfekcji rąk 1 litr | sztuka | 250 | | |
| Razem: | | | | | |

§2.

Strony potwierdzają, że Przekazujący przekazuje a Przyjmujący przyjmuje w nieodpłatne użytkowanie 37 szt. laptopów wraz z oprogramowaniem do 30.09.2025r.

§3.

1. Przyjmujący zobowiązany jest do wykorzystania zakupionego sprzętu, środków ochrony indywidualnej oraz środków dezynfekcyjnych zgodnie z założeniami projektu „Wsparcie dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w okresie epidemii COVID-19”, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, PI 9iv: Ułatwianie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym.
2. Obowiązkiem Przyjmującego jest przekazanie sprzętu komputerowego z oprogramowaniem rodzinom zastępczym na okres nie dłuższy niż do 30 września 2025r. oraz przekazanie środków dezynfekcyjnych.
3. Otrzymanego sprzętu nie można wykorzystywać w celach komercyjnych.
4. Przyjmujący zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o wszelkich dostrzeżonych brakach i uchybieniach powierzonego mienia.
5. Na każde żądanie Przekazującego Przyjmujący zobowiązany jest do potwierdzenia stanu przekazanego w użytkowanie sprzętu.

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji
mgr Anna Makówka

§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

.....

.....

STAROSTA

Jar Złewski

Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Mankówa