**INFORMACJA O NIEODPŁATNYM PRZEKAZANIU ZUŻYTYCH I ZBĘDNYCH SKŁADNIKACH MAJĄTKU RUCHOMEGO BĘDĄCEGO NA WYPOSAŻENIU**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA KOCHANOWSKIEGO W LUBLINIE**

    Stosownie do § 8 Zarządzenia nr 470/2006 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2006 roku w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego przedszkolom, szkołom i placówkom prowadzonym przez Miasto Lublin oraz przyjmowania darowizn rzeczowych przez te jednostki, informuję, że Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie  posiada zużyte składniki majątku ruchomego przeznaczone do nieodpłatnego przekazania innym jednostkom prowadzonym przez Miasto Lublin.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa składnika**  **majątku** | **Ilość (sztuki)** | **Rok produkcji** |  | **Ocena stanu technicznego** |
| 1 | Monitor | 2 | 2015 |  | Zużyte |
| 2 | Grzejnik elektryczny | 1 | 2015 |  | Zużyte |
| 3 | Suszarka do rąk | 1 | 2015 |  | Zużyte |
| 4 | Niszczarka | 2 | 2016 |  | Zużyte |
| 5 | Odkurzacz | 1 | 2013 |  | Zużyte |
| 6 | Odkurzacz ogrodowy | 1 | 2012 |  | Zużyte |
| 7 | Taboret gazowy | 2 | 1993 |  | Zużyte |
| 8 | Komora VIK-60 | 1 | 1993 |  | Zużyte |
| 9 | Wentylator WOO 35/52 | 1 | 2001 |  | Zużyte |
| 10 | Ekspres do kawy | 1 | 2012 |  | Zużyte |
| 11 | Drukarka | 5 | 2009 |  | Zużyte |
| 12 | Taboret elektryczny | 1 | 1993 |  | Zużyte |
| 13 | Odtwarzacz DVD | 9 | 2015 |  | Zużyte |
| 14 | Magnetowid | 6 | 2015 |  | Zużyte |
| 15 | Telefon | 4 | 2015 |  | Zużyte |
| 16 | Telewizor | 1 | 2012 |  | Zużyte |
| 17 | Rzutnik przeźroczy | 3 | 2015 |  | Zużyte |
| 18 | Tablet | 1 | 2016 |  | Zużyte |
| 19 | Radiomagnetofon | 9 | 2015 |  | Zużyte |
| 20 | Komputer | 4 | 2004 |  | Zużyte |
| 21 | Laptop | 2 | 2016 |  | Zużyte |
| 22 | Głośnik | 1 | 2015 |  | Zużyte |
| 23 | Wykładzina | 4 | 2014 |  | Zużyte |
| 24 | Krzesło tapicerowane | 8 | 2015 |  | Zużyte |
| 25 | Szafa biurowa | 2 | 2015 |  | Zużyte |
| 26 | Szafa aktowa | 1 | 2015 |  | Zużyte |
| 27 | Krzesło składane stołówkowe | 8 | 2015 |  | Zużyte |
| 28 | Biurko komp. admin. | 1 | 2015 |  | Zużyte |
| 29 | Drabina aluminiowa | 3 | 2015 |  | Zużyte |
| 30 | Tablica trzyskrzydłowa | 3 | 2015 |  | Zużyte |
| 31 | Fotel obrotowy skórzany | 1 | 2012 |  | Zużyte |
| 32 | Ławka korytarzowa | 3 | 2015 |  | Zużyte |
| 33 | Szafa RTV | 1 | 2015 |  | Zużyte |
| 34 | Krzesło uczniowskie | 64 | 2012/2015 |  | Zużyte |
| 35 | Stoliki uczniowskie | 41 | 2012/2015 |  | Zużyte |
| 36 | Fotel | 1 | 2015 |  | Zużyte |
| 37 | Ekran na statywie | 2 | 2015 |  | Zużyte |
| 38 | Krzesło obrotowe | 2 | 2015 |  | Zużyte |

Nieodpłatne przekazanie nastąpi na pisemny wniosek złożony przez zainteresowanego do dyrektora SP 2 w Lublinie, zawierający:

1. Nazwę , siedzibę i adres jednostki.

2. Informację o zadaniach publicznych realizowanych przez jednostkę.

3. Wskazanie składnika majątku ruchomego o który występuje jednostka.

4. Uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania składnika majątku ruchomego.

5. Oświadczenie, że przekazany składnik zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w umowie.

Przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego:

1. Oznaczenie stron.

2. Nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego.

3. Ilość i wartość każdego składnika majątku ruchomego.

4. Niezbędne informacje o stanie techniczno-użytkowym składnika majątku ruchomego.

5. Miejsce i termin odbioru składnika majątku ruchomego.

6. Podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

Wnioski należy składać do dnia 22.12.2020r. w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 2, 20-433 Lublin. Sekretariat czynny jest w godz. 7.30- 15.30.

Dyrektor Szkoły  
Danuta Giletycz