

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	Niszcarka	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