

**PROTOKÓŁ**  
**ZDAWCZO-ODBIORCZY SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH**

Sporządzony w dniu ..... pomiędzy:

**Przekazującym:**

Panią.....

a

**Przejmującym:**

Panią.....

w obecności:

1. ....
2. ....
3. ....

Przekazujący przekazuje Przejmującemu wszystkie składniki majątkowe, według następującego wyszczególnienia:

**Majątek trwały i przedmioty nietrwałe – wyposażenie, według załączników**

- Środki trwałe na kwotę:..... Słownie:.....
- ( wg załącznika nr 1 do protokołu)
- Pozostałe środki trwałe na kwotę:..... Słownie:.....
- ( wg załącznika nr 2 do protokołu)
- Wartości niematerialne i prawne na kwotę:..... Słownie:.....
- ( wg załącznika nr 3 do protokołu)
- Składniki majątku ujęte w ewidencji ilościowej, liczba pozycji.....
- ( wg załącznika nr 4 do protokołu)
- Zapasy magazynowe na kwotę:..... Słownie:.....
- ( wg załącznika nr 5 do protokołu)
- Zbiory biblioteczne na kwotę:..... Słownie:.....
- Liczba woluminów :.....
- ( wg załącznika nr 6 do protokołu- protokół kontroli zbiorów bibliotecznych na dzień..... )

W ramach dokumentacji odzwierciedlającej majątek i pozostałe składniki przekazano:

1) Dokumentacja techniczna:

.....

.....

1) Informację i dokumentację przeglądów

2) Inne

3) .....

Z dniem .....20..r. Przekazujący przekazuje Przejmującemu wszystkie klucze od budynku i pomieszczeń, klucze od szaf, biurek i sejfów:

Niniejszy protokół wraz z załącznikami sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: Przekazujący, Przejmujący, Urząd Miejski w Szczebrzeszynie.

.....

( podpis przekazującego)

.....

( podpis przekazującego)

Imiona i nazwiska oraz podpisy osób w obecności których nastąpiło przekazanie majątku:

1) .....

2) .....

3) .....