Mielec dn. ………………………

**Przekazanie na stan sprzętu/pomocy dydaktycznych innemu pracownikowi szkoły**

Tabela. Wykaz przekazywanego sprzętu/pomocy naukowych:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa sprzętu / pomocy naukowej**  | **Numer fabryczny** | **Numer inwentarzowy** | **Ilość j.m.** | **Rok zakupu** | **Wartość** | **Uzasadnienie przekazania** | **Uwagi** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  | Porozumienie stron |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRZEKAZUJĄCY ZE STANU:** |  | **PRZYJMUJĄCY NA STAN:** |  |  |
|  **Kowalski Jan**  |  | **Kowalski Janusz**  |  |  |
| /Nazwisko i mię/ |  | /Nazwisko i mię/ |  |  |
| Klasopracownia 002C |  | Klasopracownia 001C |  |  |
| /klasopracownia, pomieszczenie/ |  | /klasopracownia, pomieszczenie/ |  |  |
| ……………………………………………………. |  | ……………………………………………………. |  |  |
| /czytelny podpis/  |  | /czytelny podpis/ |  |  |
|  |  |  |  | ……………………………………………………. |
|  |  |  |  | /pieczątka i podpis dyrektora/ |

**Uwaga**: Powyższe zgłoszenie „*Przekazanie na stan”* należy sporządzić w 1 egzemplarzu (oryginał) oraz sporządzić 4 kopie, po podpisaniu przez strony i dyrektora, 4 kopie dla: przekazującego, przyjmującego, szkoły i Centrum Obsługi Jednostek Powiatu Mieleckiego.

W razie braku wierszy w tabeli, należy je „wkleić”, a w razie mniejszej pozycji przekazywanego sprzętu/pomocy dydaktycznych „usunąć” zbędne wiersze. **Te uwagi należy usunąć po zakończeniu wypełniania tabeli.**