

.....  
/wnioskodawca/

....., dnia .....  
/miejsowość, data/

Do Dyrektora  
Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych  
im Wojciecha Kossaka w Łomży

**Wniosek  
o nieodpłatne przekazanie innej jednostce/ o zakup/ o darowiznę\*  
składnika rzeczowego majątku ruchomego**

I. Nazwa podmiotu/ imię, nazwisko\*

.....

II. Dokładny adres:

Kod pocztowy ..... miejscowość ..... ul. ....

nr ..... gmina ..... powiat .....

województwo ..... tel. ....

NIP ..... REGON ..... mail .....

III. Informacja o zadaniach publicznych realizowanych przez jednostkę\*\*

.....

IV. Wykaz mienia ruchomego, o które występuje podmiot

Nr pozycji LP składnika	Nazwa przedmiotu	Nr inwentarzowy

V. Uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania składnika rzeczowego majątku ruchomego:

.....

VI. Wnioskodawca oświadcza że:

*Oświadczam, że przekazany składnik majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i w miejscu wskazanym w protokole zdawczo – odbiorczym na koszt Wnioskodawcy\*\**

VII. *Oświadczam, że za w/w składniki rzeczowe majątku ruchomego w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pozytywnej informacji o sprzedaży, uiszcę na rachunek bankowy Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Kossaka w Łomży przed odbiorem towaru.\*\*\**

VIII. *Oświadczam, że zapoznałem się ze stanem technicznym w/w składników majątku ruchomego oraz zobowiązuję się do ich odbioru w terminie i miejscu wskazanych w protokole zdawczo – odbiorczym\*\*\**

.....  
( pieczętka, podpis czytelny wnioskodawcy)